Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 268 del 15 novembre 2008 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 15 novembre 2008** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06 85081

AVVISO AGLI ABBONATI

Dal 20 ottobre vengono resi noti nelle ultime pagine della *Gazzetta Ufficiale* i canoni di abbonamento per l'anno 2009. Contemporaneamente vengono inviate le offerte di rinnovo agli abbonati, complete di bollettini postali precompilati per la conferma dell'abbonamento stesso. Si pregano i signori abbonati di far uso di questi bollettini.

Si rammenta che la campagna di abbonamento avrà termine il 26 gennaio 2009.

Si pregano comunque gli abbonati che non intendano effettuare il rinnovo per il 2009 di darne comunicazione via fax al Settore Gestione *Gazzetta Ufficiale* (nr. 06-8508-2520) ovvero al proprio fornitore.

N. 253

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007.

SOMMARIO

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007.

A seguito del parere favorevole espresso dal Comitato di Settore il 6 ottobre 2008 sul testo dell'ipotesi di accordo relativo al CCNL del personale del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006 – 2009 e il primo biennio economico 2006 – 2007 e della certificazione positiva resa dalla Corte dei Conti il 16 ottobre 2008 sull'attendibilità dei costi quantificati per l'accordo medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e bilancio, il giorno 16 ottobre 2008, alle ore 16.30, presso la sede dell'ARAN, ha avuto luogo l'incontro tra:

l'ARAN nella persona del presidente

Avv. Massimo Massella Ducci Teri *firmato*

ed i rappresentanti delle seguenti Confederazioni e Organizzazioni sindacali:

per le Confederazioni sindacali:

CGIL ***firmato***

CISL ***firmato***

UIL ***firmato***

CONFSAL ***firmato***

CISAL ***firmato***

RDB CUB ***firmato***

Per le Organizzazioni sindacali di categoria:

FLC/CGIL ***firmato***

CISL UNIVERSITA' ***firmato***

UIL PA ***firmato***

FED. NAZ. CONFSAL SNALS UNIV/CISAPUNI ***firmato***

CSA DI CISAL UNIVERSITA' ***(cisal università, cisas università, confail-failel-unsiau, confill università-cusal,tecstat usppi)*** ***firmato***

RDB/PI ***firmato***

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto allegato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007.

CCNL DEL PERSONALE APPARTENENTE AL COMPARTO UNIVERSITA' – QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 E PRIMO BIENNIO ECONOMICO 2006-07

INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI

PREMESSA

Il presente CCNL contiene l'accordo per il quadriennio normativo 2006-2009 e le disposizioni di carattere economico per il biennio 2006-2007. Esso riordina e presenta in modo sistematico ed unitario anche tutte le disposizioni di fonte negoziale riferibili a contratti, accordi o interpretazioni autentiche fin qui intervenuti tra l'ARaN e le Organizzazioni sindacali di comparto. Tuttavia, dette norme non sempre sono citate esplicitamente nel presente contratto o perché assorbite o perché superate da disposizioni successive.

Sono qui riunificati i seguenti testi contrattuali:

- CCNL quadriennio 1994-1997 e I biennio economico 1994-1995, firmato il 21.5.1996;
- CCNL II biennio economico 1996-1997, firmato il 5.9.1996;
- CCNL quadriennio 1998-2001 e I biennio economico 1998-1999, firmato il 9.8.2000;
- CCNL II biennio economico 2000-2001, firmato il 13.5.2003
- CCNL quadriennio 2002-2005 e I biennio economico 2002-2003, firmato il 27.1.2005;
- CCNL II biennio economico 2004-2005, firmato il 28.03.2006;
- Interpretazione autentica degli artt. 59, c. 1, e 56 del CCNL 1998-2001, firmata il 13.01.2005;
- Interpretazione autentica dell'art.63, del CCNL 9.8.2000, firmata il 15.11.2006
- Interpretazione autentica dell'art. 74, del CCNL 9.8.2000, firmata il 22.05.2003;
- Interpretazione autentica dell'art. 74, comma 4, del CCNL 9.8.2000, firmata il 22.05.2003;
- Accordo successivo relativo all'art. 19 del CCNL 1994-97, firmato il 23.04.97;
- Accordo successivo relativo all'art. 51 del CCNL 1998-2001, firmato il 9.10.2001.

I predetti contratti e accordi sono entrati in vigore il giorno della firma, salvo particolari decorrenze indicate da singoli articoli e cessano di avere ogni efficacia dal giorno della firma definitiva del presente CCNL 2006/2009, fatte salve la validità e l'efficacia dei connessi contratti integrativi.

Le disposizioni contrattuali che seguono, pertanto, riportano tutte le norme di fonte negoziale vigenti, sia che si tratti di nuove che di precedenti, queste ultime modificate o meno.

Sotto la titolazione di ciascun articolo sono riportate, tra parentesi, le precedenti fonti negoziali da cui discende la disposizione contrattuale.

Nel presente testo contrattuale sono stati aggiornati tutti i riferimenti al d.lgs. n.29/1993, contenuti in precedenti accordi contrattuali, ai corrispondenti articoli del d.lgs. n.165/2001.

La presente premessa fa parte integrante del CCNL qui sottoscritto dalle parti.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OBIETTIVO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA DEL PRESENTE CCNL

(Art.1 del CCNL 9.8.2000)

1. Il presente CCNL intende porsi in linea di coerenza e di sostegno rispetto ai processi di innovazione, riforma e valorizzazione delle risorse umane e delle professionalità, in corso nelle amministrazioni del comparto.

2. Il presente CCNL si applica a tutto il personale con rapporto a tempo sia indeterminato sia determinato, esclusi i dirigenti, appartenente al comparto delle Università e delle altre istituzioni, compreso il personale delle Aziende ospedaliere universitarie, di seguito tutte definite "Amministrazioni" nel testo del presente CCNL, di cui all'articolo 12 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione, sottoscritto l'11 giugno 2007.

3. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2006 – 31 dicembre 2009 per la parte normativa, ed è valido dal 1° gennaio 2006 fino al 31 dicembre 2007 per la parte economica.

ART. 2 –DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

(Art. 2 del CCNL 9.8.2000)

1. Gli effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. La stipulazione si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui agli artt. 47 e 48 del decreto legislativo n. 165/2001. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati entro trenta giorni dalla predetta data di stipulazione, fermo restando quanto previsto dall'art.48, comma 3, del d.lgs. n.165/2001.

2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

3. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993. Per l'erogazione di detta indennità si applica la procedura contrattuale di cui agli artt. 47 e 48 del decreto legislativo n.165/2001.

4. In sede di rinnovo biennale per la parte economica ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel biennio in questione, secondo quanto previsto dall'accordo tra Governo e parti sociali del 23 luglio 1993.

5. In deroga al comma 2, il presente CCNL scade, per la parte economica, il 31 dicembre 2007, senza necessità di disdetta. Le piattaforme per il rinnovo andranno presentate entro 30 giorni dalla stipula del presente CCNL.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 – OBIETTIVI E STRUMENTI
(Art.3 del CCNL 9.8.2000)

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi, dai contratti collettivi e dai protocolli tra Governo e parti sociali.

3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali, oltre che a livello nazionale, si articola nei seguenti modelli relazionali, a livello di singola Amministrazione:

contrattazione collettiva integrativa, tra i soggetti e sulle materie, i tempi e le modalità indicate dal presente contratto;

-informazione preventiva

-informazione successiva

-concertazione;

-consultazione;

-interpretazione autentica dei contratti collettivi.

ART. 4 – CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA
(Art.4 del CCNL 9.8.2000)

1. Le Amministrazioni attivano, ai sensi degli artt. 40 e 40 bis del d.lgs. n. 165/2001, autonomi livelli di contrattazione collettiva integrativa, nel rispetto dei vincoli indicati dalle richiamate disposizioni legislative, nonché dal successivo art. 48 del medesimo decreto legislativo.

2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle seguenti materie:

a) i criteri per la ripartizione delle risorse indicate nell'articolo 87 per le finalità e secondo la disciplina di cui all'articolo 88.

b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, in relazione ad obiettivi e programmi di innovazione organizzativa, incremento della produttività e miglioramento della qualità del servizio, con riferimento alla ripartizione delle risorse destinate ad incentivazione tra i diversi obiettivi e programmi, nonchè alla scelta dei dipendenti da adibire ad eventuali programmi specifici. Preliminarmente alla fase di contrattazione, i soggetti sindacali di cui all'art. 9 ricevono un atto ricognitivo dei rapporti di lavoro dipendente, delle collaborazioni, delle forme contrattuali flessibili comunque denominate in corso nelle strutture in cui le Amministrazioni si articolano, anche se dotate di autonomia, e di eventuali esternalizzazioni. Delle varie forme di occupazione viene rilevato e comunicato il termine eventualmente previsto, l'area e la categoria cui sono riconducibili i compiti affidati, nonché le risorse complessivamente e analiticamente impegnate;

c) i criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, secondo quanto previsto dall'articolo 82, comma 1;

d) i criteri generali per la corresponsione dei compensi, con riguardo alle condizioni di lavoro disagiate ovvero comportanti esposizioni a rischio, nonché a prestazioni finanziate da apposite disposizioni di legge;

e) le linee di indirizzo e la programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale, anche in relazione con quanto previsto dall'art. 54 del presente CCNL;

f). Le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti;

g) le linee di indirizzo e i criteri per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili, nonché i criteri generali per l'applicazione della normativa in materia;

h) le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alle professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;

i) i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;

j) le modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro, ad integrazione e nel quadro delle disposizioni contenute nel presente CCNL;

k) i criteri generali per la ripartizione delle risorse di cui all'art. 86 tra le strutture individuate dai singoli ordinamenti;

l) i criteri generali per la determinazione delle priorità nei casi di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;

m) i criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio – assistenziali per il personale, nel rispetto dell'art. 11 della legge n. 300/1970;

n) le forme di copertura assicurativa del personale e dell'uso delle attrezzature utilizzate nel telelavoro;

o) le iniziative per l'attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, ivi comprese le proposte di azioni positive;

p) i criteri generali in materia di indennità di responsabilità, secondo quanto previsto dall'art. 91, comma 2;

q) utilizzo della quota riservata al fondo derivante da attività in conto terzi o da programmi comunitari;

r) criteri generali per la mobilità d'ufficio in caso di trasferimento in Sedi diverse;

3. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati nel precedente articolo 3, comma 1, decorsi sessanta giorni dall'inizio effettivo delle trattative, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, relativamente alla materia di cui al comma 2, lettera i) – fatto salvo quanto previsto dall'art. 25, comma 4 – nonché relativamente alle materie non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico, nel rispetto, comunque, delle specifiche discipline fissate dal presente CCNL.

4. I contratti collettivi integrativi non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali e non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

5. In ogni azienda ospedaliera, comunque denominata, di tipo a) di cui all'art. 2, comma 2, del d.lgs. n. 517/1999 esistente presso le Università, si svolge la contrattazione integrativa sulle stesse materie previste dal presente articolo. Le delegazioni trattanti sono quelle previste dal successivo art. 9. Nelle aziende ospedaliere, comunque denominate, di tipo b) di cui all'art. 2, comma 2 del medesimo d.lgs. n. 517/1999, la delegazione sindacale, per il personale del comparto Università, è quella di cui al successivo art.9. Potranno essere previste, attraverso accordi di reciprocità tra i medesimi soggetti di cui al successivo art. 9 e quelli previsti nel comparto sanità, norme di raccordo per quanto attiene la composizione di parte pubblica e sindacale.

ART. 5 – TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULA O IL RINNOVO DEL C.C.I.
(Art. 3 del CCNL 27.01.2005)

1. I contratti collettivi integrativi hanno durata quadriennale o comunque fino all'entrata in vigore del CCNL quadriennale successivo al presente. Essi si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal presente CCNL che, per la loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche, quali le materie di cui all'art. 4, comma 2, lettere a), b) e d).

2. L'Amministrazione provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente CCNL ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 9 per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del d.lgs.165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della medesima si attua ai sensi dell'art. 48, comma 6, del d.lgs.165/2001. A tal fine l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definito dalla delegazione trattante è inviata al collegio dei revisori dei conti ovvero, laddove tale organo non sia previsto, ai nuclei di valutazione o ai servizi di controllo interno entro 5 gg., corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi 15 gg. senza rilievi, l'organo di governo dell'Amministrazione autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi, la trattativa deve essere ripresa entro 15 giorni.

4. I contratti collettivi integrativi conterranno apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. I contratti collettivi integrativi in vigore conservano la loro efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi integrativi.

5. Le Amministrazioni sono tenute a trasmettere all'A.RA.N., entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

ART. 6 – INFORMAZIONE
(Art.6 del CCNL 09.08.2000)

1. L'informazione si propone di basare sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli, i comportamenti delle parti.

2. Ciascuna Amministrazione fornisce informazioni ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

3. Le Amministrazioni sono tenute a fornire un'informazione preventiva, facendo pervenire tempestivamente la documentazione necessaria sulle seguenti materie:

a) regolamenti d'Ateneo concernenti il personale del comparto, e loro eventuali modifiche;

b) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio, anche nelle singole strutture;

c) verifica periodica della produttività delle strutture;

d) stato dell'occupazione, criteri per la determinazione delle dotazioni organiche e provvedimenti di variazione dell'organico;

e) criteri generali di riorganizzazione degli uffici, di programmazione della mobilità, di innovazione e di sperimentazione gestionale;

f) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro, e le sue modifiche;

g) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi per particolari responsabilità o funzioni alle categorie D e EP, di cui agli articoli 75 e 91 comma 3, e loro valutazione periodica;

h) criteri generali del sistema di valutazione di cui all'articolo 81;

i) modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e ambito delle professionalità da impiegare negli stessi progetti;

j) voci di bilancio preventivo d'Ateneo relative al personale, comprese variazioni di bilancio;

k) comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 57, comma 1;

l) criteri generali per lo svolgimento delle procedure selettive ai fini della progressione verticale di cui all'art. 80, comma 3;

m) modalità e criteri di composizione del comitato di cui all'art. 81, comma 3;

n) criteri per la scelta dei dipendenti cui attribuire le posizioni e funzioni di cui all'art. 91, comma 1;

o) modalità di attuazione delle misure di cui all'art. 14, comma 3;

p) informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001.

4. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:

a) attuazione dei programmi di formazione del personale;

b) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal d. lgs. n. 81/2008.

c) andamento generale della mobilità del personale;

d) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;

e) distribuzione complessiva delle risorse per la produttività e il miglioramento dei servizi, ai sensi degli articoli 87 e 88;

f) funzionamento dei servizi sociali.

g) materie oggetto di informazione preventiva;

h) stato di attuazione dei contratti integrativi;

i) nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuito con finanziamenti provenienti dalle medesime attività e progetti o con risorse della contrattazione integrativa.

5. Nel caso in cui il sistema informativo utilizzato dall'Amministrazione consenta la raccolta e l'utilizzo di dati sulla quantità e qualità delle prestazioni lavorative dei singoli dipendenti, le Amministrazioni provvedono ad una adeguata tutela della riservatezza della sfera personale del lavoratore secondo la normativa vigente.

6. Non è oggetto di riservatezza l'informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 sui principi e criteri di erogazione dei trattamenti accessori.

ART. 7 – CONCERTAZIONE
(Art. 7 del CCNL 09.08.2000)

1. Ciascuno dei soggetti sindacali di cui all'art. 9, ricevuta l'informazione, può attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione. In particolare, la concertazione si effettua sui criteri generali per la disciplina nelle seguenti materie:

a) articolazione dell'orario di servizio;

b) conferimento degli incarichi di cui all'art. 6, comma 3, lettera g), e loro valutazione periodica;

c) svolgimento delle procedure selettive ai fini della progressione verticale di cui all'art. 6, comma 3, lettera l);

d) criteri generali del sistema di valutazione di cui all'art. 81;

e) modalità di attuazione delle misure di cui all'art. 14, comma 3.

2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

3. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Gli impegni concertati hanno per le parti carattere vincolante.

4. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, l'applicazione della legge n.104/92 e n.4/2004 possono essere costituite, a richiesta dei soggetti sindacali di cui all'art. 9, in relazione alle dimensioni delle Amministrazioni e senza oneri aggiuntivi per le stesse, commissioni bilaterali ovvero osservatori con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che le amministrazioni sono tenute a fornire - e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. In particolare, una commissione paritetica fra Amministrazione e OO.SS. firmatarie del presente CCNL si occuperà che venga garantita la realizzazione di ambienti esterni ed interni degli Atenei, delle opere e accorgimenti da mettere in atto, anche di tipo organizzativo e gestionale, per adeguare i luoghi di lavoro alle esigenze specifiche del lavoratore con disabilità e consentirgli di svolgere le relative attività in condizioni di comfort e sicurezza.

5. Saranno inoltre effettuati incontri semestrali tra la la CRUI e le OO.SS. firmatarie del presente CCNL al fine di individuare orientamenti omogenei nell'applicazione del CCNL.

6. La composizione degli organismi previsti nel precedente comma 4, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una rappresentanza femminile adeguata.

ART. 8 – CONSULTAZIONE
(Art. 8 CCNL 09.08.2000 e Art. 4 CCNL 27.01.2005)

1. La consultazione si svolge sulle materie per le quali è prevista da disposizioni legislative, in particolare dall'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001 o da norme contrattuali. In tali casi, l'Amministrazione acquisisce il parere preventivo dei soggetti sindacali di cui all'art. 9, senza particolari formalità e con modalità tali da facilitarne l'espressione. Le amministrazioni stesse registreranno formalmente date delle consultazioni e soggetti sindacali consultati.

2. La consultazione si svolge in particolare sulle materie attinenti la prevenzione e la sicurezza sul posto di lavoro, con il rappresentante per tali materie, anche al fine di assicurare l'attuazione di quanto previsto dal d.lgs. n.81/2008.

3. La consultazione si svolge altresì sulle seguenti materie:

a) utilizzo delle forme di lavoro flessibile previste dall'art.36 del d.lgs. n.165/2001;

b) programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico- amministrativo, fabbisogni quantitativi e/o qualitativi derivanti dalla costituzione di nuove strutture;

c) criteri generali per il conferimento di mansioni superiori di cui all'art. 24.

ART. 9 – COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI
(Art. 9 CCNL 09.08.2000 e Art. 2 CCNL 27.01.2005)

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede integrativa, è costituita dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato. Per le istituzioni universitarie la delegazione trattante è costituita dal Rettore o un suo delegato e dal Direttore amministrativo o un suo delegato, ed è eventualmente integrata da ulteriori soggetti ove previsto dagli ordinamenti.

2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalle R.S.U.;
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del presente CCNL;

3. Le Amministrazioni possono avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.RA.N.).

4. Nelle Aziende di cui all'art. 12 del CCNQ 11.06.2007 la delegazione di parte pubblica è costituita dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato e dal Rettore o da un suo delegato.

ART. 10 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO
(Art. 10 del CCNL 09.08.2000)

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono:

a) le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998.

b) gli organismi di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative previste dall'art. 10, comma 2, dell'accordo collettivo indicato nella lettera a).

2. Per l'individuazione dei soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali, nonché le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi sindacali loro spettanti, si fa integrale riferimento a quanto previsto dal relativo CCNQ 31.10.2007-

ART. 11 – CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO
(Art. 11 del CCNL 09.08.2000)

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, ovvero nei primi sessanta giorni nelle ipotesi di cui all'art. 4, comma 3, le parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali nè procedono ad azioni dirette. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

ART. 12 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEI CONTRATTI
(Art. 12 del CCNL 09.08.2000)

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, nazionali o integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato rispettivamente con le procedure di cui all'articolo 49 del d.lgs. n. 165/2001 o con quelle previste dagli articoli 4 e 5 del presente CCNL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

2. La medesima procedura può essere attivata anche a richiesta di una delle parti.

ART. 13 – CONTRIBUTI SINDACALI
(Art. 13 del CCNL 09.08.2000 e art. 9 del CCNL 28.03.2006)

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1 inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo del mese successivo alla presentazione della stessa.

4. Le trattenute devono essere operate dalle singole amministrazioni sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate entro il mese successivo alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'Amministrazione con trasmissione, distintamente per ciascuna organizzazione sindacale, dei relativi prospetti.

5. Le Amministrazioni sono tenute, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.

6. Le Amministrazioni sono tenute a trasmettere mensilmente, per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica indicato da ciascuna O.S. gli elenchi nominativi dei propri iscritti, comprensivi dei dati d'interesse per le OO.SS. medesime.

7. L'Amministrazione garantisce alle OO.SS., alle RSU e ai RLS l'accesso alla rete telematica per lo svolgimento dell'attività sindacale e di competenza.

ART.14- PARI OPPORTUNITA'
(Art. 14 del CCNL 09.08.2000)

1. Sono confermati i comitati per le pari opportunità già insediati presso le Amministrazioni, ai sensi delle disposizioni vigenti.

2. Nei casi in cui detti comitati non siano ancora stati insediati, essi dovranno essere costituiti entro 90 giorni dalla stipulazione del presente CCNL. Le rappresentanze del personale nel seno degli stessi sono elette secondo modalità previste dai singoli ordinamenti. I comitati possono iniziare la propria attività nella composizione formata con le rappresentanze elettive, in attesa della designazione delle componenti la cui nomina spetta all'Amministrazione.

3. Le misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ivi comprese le proposte di azioni positive, sono oggetto di contrattazione integrativa.

4. Le modalità di attuazione delle misure di cui al comma 3 sono oggetto di informazione preventiva e, a richiesta, di concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9.

5. Le Amministrazioni garantiscono gli strumenti idonei al funzionamento dei comitati, mettendo, tra l'altro, immediatamente a loro disposizione adeguati locali per la loro attività.

ART.15 – DIRITTI SINDACALI
(Art. 15 del CCNL 09.08.2000)

1. Al dipendente che usufruisce del distacco sindacale di cui al CCNQ quadro 31 ottobre 2007 compete il trattamento economico complessivo, con esclusione dei compensi per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

2. In materia di tutela del dirigente sindacale trova applicazione in particolare l'articolo 18 del contratto collettivo quadro del 7. 8. 1998.

3. Ai dipendenti appartenenti alle categorie B, C, D , ai quali sia stata attribuita l'indennità di responsabilità di cui all'articolo 91, comma 2, compete, oltre al trattamento di cui al comma 2, l'indennità corrispondente alla posizione organizzativa o funzione specialistica o di responsabilità attribuite al momento del distacco sindacale o altra di pari valenza in caso di successiva rideterminazione del relativo valore.

4. Al dipendente appartenente alla categoria D, cui sia stato conferito specifico, qualificato incarico di responsabilità di cui all'articolo **91**, comma 3, compete, oltre al trattamento di cui al comma 2, l'indennità corrispondente all'incarico attribuito al momento del distacco sindacale o altra di pari valenza in caso di successiva rideterminazione del relativo valore.

5. Al dipendente appartenente alla categoria EP, cui sia stato attribuito un incarico ai sensi dell'articolo 75, oltre al trattamento indicato nel comma 2, compete la retribuzione di posizione corrispondente all'incarico attribuito al momento del distacco sindacale o altra di pari valenza in caso di successiva rideterminazione del relativo valore. Al dipendente appartenente alla categoria EP non destinatario degli incarichi di cui all'articolo 75, compete l'importo minimo di posizione di cui all'articolo 76, comma 1.

ART. 16 – DIRITTO DI ASSEMBLEA
(Art. 25 del CCNL 27.01.2005)

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di loro possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 6 del CCNQ del 7 agosto 1998 sulle prerogative sindacali;

- dalla R.S.U. a maggioranza dei suoi componenti.

3. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

ART. 17 – TRATTENUTE PER SCIOPERI BREVI
(Art. 26 del CCNL 27.01.2005)

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro.

ART.18- SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI IN DISTACCO O ASPETTATIVA
(Art. 17 CCNL 13.05.2003 e art. 11 CCNL 27.01.2005))

1. La valutazione di cui all'art.81nei confronti dei dipendenti che fruiscano di distacchi o aspettative previste da disposizioni vigenti è effettuata dal legale rappresentante dell'Amministrazione, tenuto conto anche degli elementi forniti dall'organo responsabile della struttura presso cui il dipendente presta l'attività.

2. Il periodo di distacco o aspettativa sindacale è considerato servizio effettivo ed è utile anche ai fini delle progressioni verticali tra categorie e delle progressioni economiche all'interno della categoria. A tal fine le Amministrazioni sono tenute a garantire l'informazione sui corsi, sia al dipendente che alla organizzazione sindacale di appartenenza, e la frequenza ai corsi stessi.

3. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni sia per le progressioni orizzontali che per le progressioni verticali previste per il restante personale dell'Aministrazione di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

TITOLO III – RAPPORTO DI LAVORO

ART.19 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
(Art.16 del CCNL 09.08.2000)

1. Il rapporto di lavoro, a seguito di assunzione o per progressione verticale tra le categorie, a tempo indeterminato o determinato, è costituito e regolato dai contratti individuali secondo il presente CCNL, le disposizioni di legge e le normative comunitarie.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) categoria, area e posizione economica;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione in caso di amministrazioni con sedi distaccate;

f) causale e termine finale nel contratto di lavoro a tempo determinato.

3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. In caso di assunzione a tempo parziale, ai sensi dell'art. 21, il contratto individuale di cui al comma 1 indica l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui allo stesso art. 21.

5. L'Amministrazione, all'atto della stipulazione del contratto di lavoro individuale, invita il destinatario a presentare, entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti ed indicata nel bando di concorso. Entro il medesimo termine l'interessato è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 8, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o cumulo di impieghi richiamate dalle disposizioni vigenti e, in particolare, dall'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, ovvero a presentare la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

6. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma 5, e fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato nel caso di comprovato impedimento, non si dà luogo alla stipulazione del contratto, ovvero si provvede, per i rapporti già instaurati, all'immediata risoluzione dei medesimi. Comporta, altresì, l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro la mancata assunzione del servizio nel termine assegnato, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento. In tal caso le amministrazioni, valutati i motivi, prorogano il termine per l'assunzione, compatibilmente con le esigenze di servizio

ART. 20– PERIODO DI PROVA
(Art.17 del CCNL 09.08.2000 e art.5 del CCNL 27.01.2005)

1. Il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di tre mesi. A tale periodo di prova non è soggetto il dipendente che venga inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito di procedura selettiva indetta ai sensi dell'art. 80 e nel caso di assunzione quale vincitore di concorso pubblico di personale già dipendente a tempo determinato da almeno due anni.

2. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia per causa di servizio si applica l'art. 39.

4. Il periodo di prova resta altresì sospeso negli altri casi espressamente previsti da norme legislative o regolamentari vigenti.

5. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi dei commi 3 e 4 sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per le corrispondenti assenze del personale non in prova.

6. Decorsa la metà del periodo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dai commi 3 e 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

7. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

9. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

10. Il dipendente proveniente dalla stessa Amministrazione durante il periodo di prova, ove previsto, ha diritto alla conservazione del posto ed in caso di mancato superamento della prova, a domanda, è restituito alla categoria e area di provenienza; sono fatte salve la continuità del rapporto di lavoro e le retribuzioni percepite durante il periodo di prova.

11. Fatto salvo il caso di cui al precedente comma, al dipendente in servizio a tempo indeterminato presso un'Amministrazione del comparto, vincitore di altro pubblico concorso, è concesso un periodo di aspettativa, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova e comunque per i periodi che precedono la definitiva immissione in ruolo.

12. Durante il periodo di prova, l'Amministrazione può adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto. Il dipendente può essere applicato, in successione di tempo, a più servizi, ferma restando la sua utilizzazione in mansioni proprie della categoria e area di appartenenza.

ART. 21- RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE
(Art.18 del CCNL 09.08.2000)

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutte le categorie comprese nel sistema di classificazione del personale, sia nei rapporti a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante:
a) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati;
b) assunzione nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni.

2. Ciascuna Amministrazione può assumere personale a tempo parziale nei limiti massimi del 25% della dotazione organica complessiva rilevata al 31 dicembre di ogni anno.

3. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. In caso di successiva disponibilità di posti a tempo pieno, è prioritariamente considerata la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro in tempo pieno di coloro che sono già assunti a tempo parziale.

4. Le Amministrazioni, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, sono tenute ad individuare, in base ai rispettivi ordinamenti e nel rispetto della legislazione vigente in materia, le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, non sono comunque consentite ai dipendenti di cui al comma precedente. Le Amministrazioni, fermo restando quanto previsto al precedente comma 3, possono accogliere la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale fino a concorrenza del limite di cui al comma 2. Resta ferma la possibilità, per il dipendente di chiedere il trasferimento ad altra attività, nel rispetto della categoria ed area di appartenenza.

5. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto in organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno. In ogni caso la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti in organico a tempo pieno trasformati in posti a tempo parziale.

6. Il tempo parziale può essere realizzato, anche per il potenziamento dell'attività delle amministrazioni nelle ore pomeridiane, sulla base delle seguenti tipologie:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);

- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno);

- con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità precedenti (tempo parziale misto), come previsto dal d.lgs. 25.02.2000, n. 61.

7. Per gli istituti normativi non specificamente trattati nel corso del presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno.

8. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è consentito, previa comunicazione all'Amministrazione, l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività istituzionali delle amministrazioni medesime, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

9. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, ad eccezione delle indennità di responsabilità e della retribuzione di posizione.

10. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato al numero di giornate di lavoro annue.

11. In costanza di rapporto di lavoro, la trasformazione dello stesso da tempo pieno a tempo parziale o viceversa deve risultare da atto scritto e, nel primo caso, deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa nell'ambito delle tipologie di cui al comma 6.

12. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa può essere concessa dall'Amministrazione su apposita domanda del dipendente, il quale indica, nel caso di scelta del tempo parziale, anche la durata e la tipologia della prestazione lavorativa cui aspira. L'Amministrazione è tenuta a comunicare, con atto scritto motivato, le proprie determinazioni entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda, che, decorso inutilmente detto termine, si intende accolta.

13. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale sono consentite prestazioni di lavoro straordinario in eccedenza all'orario normale di lavoro. Trova applicazione in particolare l'art. 3, commi 5 e 8, del d.lgs. n. 61/2000.

14. Le forme di lavoro supplementare previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 61/2000, saranno disciplinate dal contratto integrativo in relazione alle specifiche esigenze delle singole amministrazioni e nei limiti delle risorse destinate agli istituti di cui al medesimo art. 3. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite in misura pari a quella stabilita per le ore di lavoro straordinario.

15. Il trattamento previdenziale e di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 9 del d.lgs. n. 61/2000.

ART. 22 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

(Artt.19, 21, 22 e 23 CCNL 9.8.2000 e art. 6 CCNL 27.01.2005)

1. Le Amministrazioni possono assumere personale a tempo determinato, nel rispetto delle previsioni dell'art. 36 del d.lgs. n.165/2001 e di quelle del d.lgs. n.368/2001, in quanto compatibili.

2. Al personale assunto ai sensi del precedente comma 1 si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la durata del contratto a termine, con le seguenti precisazioni:

a) le ferie, ivi comprese le 4 giornate di cui all'art. 28, comma 6, maturano in proporzione alla durata del servizio prestato;

b) in caso di assenza per malattia, si applicano le disposizioni degli artt. 35 e 39, in quanto compatibili. I periodi di trattamento intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui al comma 8 dell'art. 35, salvo che si tratti di periodo di assenza inferiore ai due mesi. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art. 35;

c) possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino a un massimo di 10 giorni complessivi in ragione d'anno, proporzionalmente al servizio prestato, e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 30, comma 3, e in caso di lutto o di grave infermità ai sensi dell'art. 30, comma 1.

3. Il rapporto di lavoro di cui al comma 1 si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale.

4. L'assunzione del personale di cui al comma 1 ha luogo, ove possibile, mediante utilizzo della graduatorie dei concorsi pubblici per i rapporti a tempo indeterminato. In tal caso il dipendente conserva l'utile collocazione in graduatoria. E' fatta salva l'applicazione di norme speciali a tutela delle categorie protette.

5. Qualora l'assunzione a tempo determinato avvenga con le medesime modalità e procedure previste dalla legge per i concorsi a tempo indeterminato, l'Amministrazione potrà, nei limiti stabiliti del fabbisogno di personale e previo il superamento di un'ulteriore verifica sull'attività svolta e sulla qualificazione conseguita, trasformare il rapporto a tempo indeterminato. La norma di cui al presente comma si applica, per un quadriennio, anche al personale a tempo determinato che, in servizio alla data di entrata in vigore del presente contratto, sia in possesso dei requisiti di ammissione alle predette procedure concorsuali. Restano ferme, oltre ai principi costituzionali di accesso ai pubblici impieghi, le limitazioni relative alle procedure autorizzative alle assunzioni e alle determinazioni del fabbisogno.

6. Le assunzioni a tempo determinato di cui al comma 1 devono avvenire nella percentuale e in conformità con quanto previsto dalle vigenti disposizioni.

7. I regolamenti di Ateneo possono prevedere, attraverso il riconoscimento di specifici punteggi, la valutazione del servizio prestato ai sensi del presente articolo ai fini dei concorsi per l'accesso ad altro rapporto di lavoro nel comparto.

ART.23 - TELELAVORO
(Art.20 CCNL 9.8.2000)

1. Le Amministrazioni potranno realizzare progetti di telelavoro, con le modalità previste dall'accordo quadro nazionale sottoscritto il 23 marzo 2000, ivi compreso il sistema di relazioni sindacali previsto dall'accordo stesso.

2. La contrattazione integrativa disciplina gli aspetti strettamente legati alle specifiche esigenze della Amministrazione e dei lavoratori interessati e in particolare le materie di cui all'art. 3, comma 5, dell'accordo quadro sopraccitato.

ART.24 - MANSIONI DEL LAVORATORE
(Art.24 CCNL 9.8.2000 e art. 16 del CCNL 13.05.2003)

1. Il presente articolo integra la disciplina delle mansioni previste dall'art. 52, commi 2, 3 e 4, del d.lgs. n.165/2001, per la parte demandata alla contrattazione.

2. Ai fini della mobilità orizzontale disciplinata dall'art. 52, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, l'equivalenza delle mansioni va valutata dal punto di vista della professionalità comunque acquisita dal lavoratore. L'esercizio da parte dell'Amministrazione del potere di variare unilateralmente le mansioni deve essere giustificato da ragioni di servizio e non può, comunque, pregiudicare la posizione economica del lavoratore. Lo spostamento a mansioni incluse nella stessa categoria non equivalenti nel senso sopra indicato può avvenire solo se l'Amministrazione si fa carico dei necessari interventi formativi e con il consenso del lavoratore. I lavoratori possono chiedere di essere inseriti in area diversa da quella di appartenenza, a parità di retribuzione; la richiesta viene valutata dall'Amministrazione in rapporto alle proprie esigenze organizzative, sulla base delle quali potrà trovare accoglimento, anche tenendo conto delle mansioni di pari contenuto professionale esplicate nell'area per la quale si effettua richiesta.

3. Ai fini della mobilità verticale temporanea disciplinata dai commi 2, 3, 4 e 5 del sopra citato art. 52, sono considerate superiori le mansioni incluse nella categoria superiore a quella ricoperta: il conferimento temporaneo di mansioni superiori può avvenire solo nelle ipotesi previste dal comma 2 dello stesso art. 52, deve essere comunicato per iscritto al dipendente interessato, mediante le procedure stabilite da ciascuna Amministrazione secondo i propri ordinamenti, sulla base di criteri precostituiti, coerenti con l'organizzazione, che tengano conto dei contenuti professionali delle mansioni da attribuire e oggetto di consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del presente CCNL. Il provvedimento con cui le mansioni vengono affidate deve contenere esplicitamente:

- l'indicazione nominativa del dipendente sostituito
- le motivazioni della attribuzione
- il possesso degli eventuali titoli professionali necessari
- l'esplicita quantificazione della differenza economica da corrispondere, sull'intero trattamento stipendiale e accessorio previsto per la categoria superiore, rapportata al periodo per cui le mansioni sono affidate.

4. L'attribuzione di singoli compiti propri di posizioni professionali appartenenti alla categoria superiore non comporta svolgimento di mansioni superiori ai sensi dell'art. 52 citato e del presente articolo, a meno che questi compiti, integrati con quelli che rimangono assegnati al dipendente, non realizzino i requisiti di autonomia e responsabilità propri della categoria superiore.

5. In caso di affidamento formale di mansioni superiori ovvero nel caso previsto dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la categoria superiore.

ART. 25 – ORARIO DI LAVORO
(Art.25 del CCNL 9.8.2000 e artt. 7 e 12 CCNL 27.01.2005)

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è di norma suddiviso dall'Amministrazione in cinque giorni settimanali, con una pianificazione dei rientri che consenta la fruizione dei servizi, da parte degli utenti, nelle ore pomeridiane e che, comunque, assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.

2. L'articolazione dell'orario di servizio è determinata dai dirigenti responsabili e, negli atenei, dai direttori amministrativi, al fine della armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali. I criteri generali per tale articolazione sono oggetto di informazione e, a richiesta, di concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9.

3. Le tipologie dell'orario di lavoro, nel rispetto della programmazione dei servizi e delle attività formulate dall'Amministrazione, sono improntate ai seguenti criteri di flessibilità, che possono anche coesistere:
a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione dell'orario di lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;

b) ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;

c) orario flessibile giornaliero, che consiste nel consentire di anticipare o posticipare l'orario di entrata o di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura. In tali ipotesi deve essere garantita la presenza in servizio del personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;

d) turnazione, che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario;

e) priorità nell'impiego flessibile, purchè compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della normativa vigente;

f) il personale addetto alla guida degli autoveicoli, ove per ragioni di servizio venga applicato alla guida per un periodo superiore all'ordinario orario di servizio, ha diritto al pagamento delle ore di straordinario eccedenti, in misura conforme a quanto riportato sull'apposito libretto di servizio.

4. L'adattamento delle tipologie dell'orario di cui al comma 3 alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi è oggetto di contrattazione integrativa.

5. Al personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, è applicata, a decorrere dalla data di entrata in vigore del contratto integrativo, una riduzione d'orario a 35 ore settimanali. La riduzione potrà realizzarsi alla condizione che, nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, il relativo costo sia fronteggiato con proporzionali riduzioni di lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi che portano all'autofinanziamento.

6. L'orario di lavoro massimo giornaliero, salva diversa disciplina riferita a particolari tipologie di prestazione professionale, è di 9 ore.

7. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi integrativi, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.

8. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, in difetto di disciplina collettiva integrativa che preveda un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al lavoratore deve essere concessa una pausa, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata non inferiore a dieci minuti e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo, come previsto dal d. lgs. 8.4.2003, n. 66.

ART. 26 - LAVORO NOTTURNO
(Art. 8 CCNL 27.01.05)

1. Si intende per lavoro notturno l'attività svolta nel corso di un periodo di almeno sette ore consecutive ricomprese nell'intervallo fra le ventiquattro e le cinque del mattino successivo.

2. E' considerato lavoratore notturno qualsiasi lavoratore che svolga lavoro notturno in via non eccezionale per almeno tre ore nell'intervallo di tempo sopra indicato e per un minimo di sessanta giorni lavorativi all'anno.

3. I lavoratori notturni devono essere sottoposti :

- a cura e a spese del datore di lavoro a visita medica preventiva allo scopo di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro notturno cui sono adibiti;
- ad accertamenti periodici almeno ogni due anni per controllare il loro stato di salute;
- ad accertamenti in caso di evidenti condizioni di salute incompatibili con il lavoro notturno.

4. È vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

Il lavoro notturno non deve essere obbligatoriamente prestato:

a) dalla lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o alternativamente dal padre convivente con la stessa;

b) dalla lavoratrice o dal lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;

c) dalla lavoratrice o dal lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

5. Sono adibiti al lavoro notturno con priorità assoluta i dipendenti che ne facciano richiesta nell'ambito delle esigenze organizzative aziendali.

6. La contrattazione collettiva integrativa stabilisce la riduzione dell'orario di lavoro normale settimanale e mensile nei confronti dei lavoratori notturni e la relativa maggiorazione retributiva.

7. Il datore di lavoro, preventivamente, informa i lavoratori notturni e il rappresentante della sicurezza sui maggiori rischi derivanti dallo svolgimento del lavoro notturno, ove presenti.

8. Il datore di lavoro garantisce l'informazione sui servizi per la prevenzione e la sicurezza, nonché la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ovvero delle organizzazione sindacali rappresentative, per le lavorazioni che comportano rischi particolari.

9. Nelle Aziende di cui agli artt. 64 e 66 del presente CCNL, l'articolazione dell'orario notturno, in relazione alla specificità del settore, potrà essere diversamente regolamentato attraverso la contrattazione integrativa.

ART. 27 - CONTO ORE INDIVIDUALE

(Art. 27 CCNL 9.8.2000 e art.12 del CCNL 27.01.05))

1. Qualora il dipendente ne faccia richiesta, le ore di lavoro straordinario - che dovranno essere debitamente autorizzate e prestate dal lavoratore - possono essere accantonate in un conto ore individuale per essere fruite a gruppi di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa sotto forma di riposi compensativi pari alle corrispondenti giornate lavorative, tenuto conto delle esigenze organizzative.

2. Al 31 dicembre di ciascun anno i riposi compensativi non fruiti vengono conteggiati e devono essere fruiti entro il trimestre successivo.

3. Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo suddetto, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite.

4. E' ammesso il recupero con le modalità di cui al comma 1 dei periodi di permanenza in servizio dovuti a cause impreviste indipendenti dalla volontà del personale e che derivino da causa stimata di forza maggiore dall'Amministrazione.

ART. 28 - FERIE, FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO E RECUPERO FESTIVITÀ SOPPRESSE
(Art. 28 CCNL 9.8.2000 e art. 10, comma 1, lett.A CCNL 28.03.2006))

1. Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi previsti per prestazioni di lavoro straordinario e quelli collegati ad effettive prestazioni di servizio.

2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

3. I dipendenti assunti dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.

5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purchè ricadente in giorno lavorativo.

7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'articolo 30 conserva il diritto alle ferie.

9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse vanno fruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio.

10. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni della categoria ed area professionale di appartenenza.

11. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

12. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

13. Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate che si protraggano per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero, nonché al ricorrere di taluna delle ipotesi di cui al successivo art. 30, comma 1. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

14. Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se si protraggano per l'intero anno solare. In tal caso la fruizione delle ferie è previamente autorizzata dal dirigente responsabile, in relazione alle esigenze di servizio, anche in deroga ai termini di cui al comma 12.

15. Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse sulla base del trattamento economico di cui al comma 1.

ART. 29 – RIPOSO SETTIMANALE
(Art. 29 CCNL 9.8.2000)

1. Salvo quanto già previsto dal d.lgs. n.66/2003, il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettante a ciascun dipendente è fissato in un numero pari a quello delle domeniche presenti nell'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro.

2. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito entro la settimana successiva.

3. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

4. Restano ferme le particolari disposizioni contenute nelle intese con le confessioni religiose diverse dalla cattolica.

ART. 30 - PERMESSI RETRIBUITI
(Art. 30 CCNL 9.8.2000 e art. 9 CCNL 27.01.05))

1. La comunicazione del dipendente sulla base di apposita documentazione, dà diritto a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto l'anno;

- lutti per decesso del coniuge o di un parente entro il secondo grado o di affini di primo grado o del convivente, purchè la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica, giorni tre per evento;

- documentata grave infermità, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 53/2000, del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purchè la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica, fatto salvo quanto previsto in alternativa dallo stesso comma 1, ultimo periodo: giorni tre l'anno.

2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concesse, nell'anno, 18 ore di permesso complessive, per nascita dei figli o per gravi motivi personali o familiari debitamente documentati mediante autocertificazione.

3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibile entro i 10 giorni successivi al matrimonio stesso.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e quelli legati all'effettiva prestazione.

6. Trovano applicazione le modifiche alla legge n. 104/1992 introdotte dalla legge n. 53/2000 in materia di assistenza ai diversamente abili. I permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della stessa legge n. 104/1992, come modificato e integrato dagli articoli 19 e 20 della legge n. 53/2000, non sono computati ai fini del raggiungimento dei limiti fissati dall'articolo 35, non riducono le ferie e sono utili ai fini della determinazione della tredicesima mensilità.

7. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni.

8, Nell'ambito delle disposizioni previste dalla legislazione vigente per le attività di protezione civile, le Amministrazioni favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle Associazioni di volontariato mediante idonea articolazione degli orari di lavoro.

ART. 31 – CONGEDI PARENTALI
Art.7 CCNL 13.05.03 e art.10 ,lett.C CCNL 28.03.2006)

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d.lgs. n.151/2001, e le norme di cui alla legge 8.3.2000, n. 53 per la parte di miglior favore ivi prevista e non richiamata nel d.lgs. 151/2001.

2. Nel periodo di congedo per maternità, previsto dagli articoli 16 e 17 del d.lgs. 151/2001, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 dello stesso decreto, spetta l'intera retribuzione fissa mensile, nonché le quote di salario accessorio pensionabile che competono per il disposto di cui all'art. 35, comma 8, lett. a), del presente CCNL (assenze per malattia).

3. In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano, comunque, i mesi di congedo per maternità non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il restante periodo ante-parto, non fruiti, possano decorrere in tutto o in parte dalla data di effettivo rientro a casa del figlio; la richiesta viene accolta qualora sia avallata da idonea certificazione medica dalla quale risulti che le condizioni di salute della lavoratrice ne consentono il rientro al lavoro. Alla lavoratrice rientrata al lavoro spettano in ogni caso i periodi di riposo di cui all'art. 39 del d.lgs.151/2001.

4. Nell'ambito del periodo di congedo parentale dal lavoro previsto dall'art. 32, comma 1, lett. a) e 34, comma 1, del d.lgs. n.151/2001, per le lavoratrici madri, o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

5. Successivamente al periodo di astensione di cui al comma 2 e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del d.lgs. n. 151/2001, alle lavoratrici madri e ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno, computati alternativamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso art. 47, comma 3, del d.l.gs. n. 151/2001. I periodi eccedenti i trenta giorni si rappresentano come congedi non retribuiti ma computabili nell'anzianità di servizio.
Per le malattie di ogni figlio di età compresa tra i tre egli otto anni, ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro alternativamente per cinque giorni lavorativi, per ciascun anno di vita del figlio, fruibili anche in frazione di giorni.

6. La lavoratrice madre o il lavoratore padre, anche nel caso che uno dei due sia un lavoratore autonomo, con priorità per i genitori che abbiano bambini fino ad otto anni di età, anche in caso di affidamento o di adozione di un minore, usufruiscono di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro da disciplinarsi attraverso la contrattazione integrativa.

7. Ai lavoratori di cui al comma precedente è garantita una particolare flessibilità dell'orario in entrata, in uscita e sui turni, volta a conciliare le esigenze di lavoro con quelle relative agli orari delle strutture di accoglienza dei figli. In caso di adozione e affidamenti si applica la disciplina prevista dalla legge 244/07, art. 2 commi da 452 a 456.

8. Alla contrattazione integrativa sono demandati gli accordi relativi al part-time reversibile, telelavoro e lavoro a domicilio, banca delle ore, nonché programmi di formazione per il reinserimento dei lavoratori dopo lunghi periodi di assenza, con riferimento, per quanto disciplinato in materia, dal CCNQ e dal presente CCNL.

9. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 4 e 5, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi e non lavorativi settimanali che ricadano all'interno dei periodi stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, quando i diversi periodi di assenza non siano intervallati dalla ripresa del lavoro.

10. In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 39 del d.lgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive, rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art. 39, possono essere utilizzate anche dal padre.

ART. 32 – CONGEDI PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI STUDIO E DI FORMAZIONE
(Art. 32 CCNL 9.8.2000, artt. 8 e 11 CCNL 13.05.2003 e art. 23 CCNL 27.01.2005)

1. Il dipendente può chiedere, per documentati e gravi motivi familiari o per documentati motivi di studio, un periodo di congedo continuativo o frazionato, non superiore a due anni, in conformità a quanto disposto dall'articolo 4, commi 2 e 4, della legge n. 53/2000.

2. I periodi di congedo di cui al comma 1 non si cumulano con le assenze per malattia previste dalle vigenti disposizioni contrattuali.

3. Ai sensi degli artt. 5 e 6 della l. 53/2000, ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa Amministrazione, possono essere concessi, a richiesta, congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale in servizio, presente al 31 dicembre di ciascun anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore.

4. I lavoratori, che intendono usufruire dei congedi di cui al comma 3 e in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'Amministrazione di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata, di norma, almeno trenta giorni prima dell'inizio delle attività formative. La contrattazione integrativa stabilirà le procedure di accoglimento delle domande.

5. L'Amministrazione può differire la fruizione del congedo fino ad un massimo di sei mesi al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo stesso possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 4.

6. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo per malattia può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo, con diritto di priorità.

7. Il diritto alla formazione previsto e disciplinato dal presente articolo compete anche al lavoratore che abbia chiesto ed ottenuto un periodo di congedo ai sensi dell'art. 4, comma 2, della legge n. 53/2000.

8. Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione o previste dal presente articolo - permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

9. I permessi di cui al comma 8 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale.

10. Il personale interessato ai corsi, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

11. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo di cui al comma 8, la priorità per la concessione dei permessi viene stabilita dalla contrattazione integrativa, fermo restando che la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

12. La contrattazione integrativa stabilisce le modalità di certificazione degli impegni scolastici o universitari, nel rispetto della vigente normativa.

13. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 9 il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 30 del presente CCNL.

ART. 33 – CONGEDI PER MOTIVI DI SERVIZIO ALL'ESTERO DEL CONIUGE.
(Art. 10 CCNL 27.01.2005)

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere un'aspettativa senza assegni, qualora l'Amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o il convivente stabile, o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione anche presso Amministrazione di altro comparto.

2. L'aspettativa concessa ai sensi del comma precedente può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno 15 giorni, o, in difetto, di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

ART. 34 – PERMESSI BREVI
(Art. 33 CCNL 9.8.2000)

1. Può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno. Tale limite è incrementato di ulteriori 18 ore annue nel caso di permessi richiesti per documentate esigenze di salute. L'effettuazione di visite specialistiche o di analisi cliniche può essere documentata anche dalla ricevuta fiscale.

2. La richiesta dei permessi deve essere formulata in tempo utile per consentire l'adozione delle misure organizzative necessarie.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate non oltre il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o del funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

ART. 35– ASSENZE PER MALATTIA
(Art. 34 CCNL 9.8.2000)

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso, per casi particolarmente gravi, di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.

3. Su richiesta del dipendente, prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'Amministrazione procede all'accertamento delle condizioni di salute del dipendente stesso, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni, al fine di verificare la sussistenza dell'inidoneità a svolgere proficuo lavoro.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso in cui, a seguito dell'accertamento disposto a richiesta del dipendente, questi sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

5. Qualora si accerti invece che il dipendente può essere impiegato in mansioni di altra area della stessa categoria o in mansioni di categoria immediatamente inferiore, l'Amministrazione provvede alla mobilità, a richiesta del dipendente. Nel caso in cui il mantenimento in servizio abbia luogo per mansioni di una categoria immediatamente inferiore, al dipendente spetta la retribuzione attinente a detta categoria, integrata da un assegno ad personam pari alla differenza di retribuzione, non riassorbibile dai futuri miglioramenti.

6. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

7. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

8. Il trattamento economico fondamentale spettante al dipendente assente per malattia è il seguente:

a) per i primi 9 mesi di assenza, il trattamento economico fondamentale di cui all'art.83;

b) 90% della retribuzione di cui alla lettera a) per i successivi 3 mesi di assenza;

c) 50 % della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1.

9. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata ala struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento. Il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico attestante lo stato di infermità comportante l'incapacità lavorativa e con l'indicazione della sola prognosi, entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

10. L'Amministrazione dispone il controllo della malattia secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

11. Il dipendente che durante l'assenza per malattia dimori in luogo diverso da quello abituale comunicato all'Amministrazione, deve darne tempestiva comunicazione, indicando il relativo indirizzo.

12. Il dipendente assente per malattia, ancorchè formalmente autorizzato ad uscire dall'abitazione dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo dalla malattia, ivi compresi i giorni domenicali, festivi o comunque non lavorativi, per consentire il controllo medico dell'incapacità lavorativa. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, o per altri giustificati motivi, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'Amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.

13. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, al fine di consentirle un'eventuale azione di risarcimento nei riguardi del terzo responsabile per il rimborso delle retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8, lettere a), b) e c), compresi gli oneri riflessi inerenti.

14. In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia di cui al comma 1 del presente articolo, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di day hospital anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione.

15. Relativamente al trattamento accessorio spettante per le ipotesi di cui al comma 8, rimangono in vigore, per quanto compatibili con la normativa vigente, le disposizioni di cui all'art.34 del CCNL 9.8.2000-

ART. 36 – ALTRE ASSENZE
(Art. 35 CCNL 9.8.2000)

1. Ai dipendenti sono concessi, in aggiunta a quanto previsto dal presente CCNL, periodi di assenza dal servizio nei casi, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalle specifiche disposizioni normative che li disciplinano.

ART. 37 – ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA, BORSA DI STUDIO O ALTRA ESPERIENZA LAVORATIVA.
(Art. 9 CCNL 13.05.2003)

1. Ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato si applicano le disposizioni di cui alla legge 13 agosto 1984, n. 476, e, nel caso di borse di studio, di cui alla legge 30-11-1989, n. 398, così come integrata dall'art.52, comma 57, della legge 28-12-2001, n. 448.

2. Il dipendente è inoltre collocato in aspettativa, a domanda, per un anno senza assegni per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa o per il tempo necessario a superare un periodo di prova.

ART. 38 – NORME COMUNI SULLE ASPETTATIVE
(Art. 10 CCNL 13.05.2003)

1. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del d.lgs. n.151/2001.

2. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.

3. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione ai sensi del comma 2.

ART. 39 - INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO
(Art. 36 CCNL 9.8.2000)

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, non oltre i periodi di conservazione del posto ai sensi dell'art. 35, commi 1 e 2. In tali periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 35, comma 8, lett. a).

2. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 35, comma 8, lett. a), per tutti i periodi di conservazione del posto, ai sensi del comma 1.

3. Restano ferme le vigenti disposizioni per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità per la corresponsione dell'equo indennizzo e per la risoluzione dei rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente.

4. Trova applicazione l'art. 35, comma 14, in materia di assenze dovute a terapie invalidanti.

5. Nell'ipotesi in cui l'assenza si protragga oltre i periodi di conservazione del posto, previsti nei precedenti commi 1 e 2, l'Amministrazione può valutare l'opportunità, in base alle proprie esigenze organizzative, di non considerare automaticamente risolto il rapporto di lavoro dei dipendente, fermo restando che tale ulteriore periodo non è valutabile ai fini giuridici ed economici

ART.40 - TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE
(Art. 12 CCNL 13.05.2003)

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero di dipendenti assunti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap o di soggetto affetto da tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica, e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:

a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 35, comma 8, del presente CCNL;

b) concessione dei permessi giornalieri orari retribuiti, nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;

c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;

d) assegnazione del dipendente a mansioni dello stesso livello di inquadramento contrattuale diverse da quelle abituali, anche con periodi formativi eventualmente necessari, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui coniugi, parenti o affini entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili che si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno titolo ad essere collocati in aspettativa per motivi di famiglia, per l'intera durata del progetto medesimo.

3. Le istituzioni di cui all'art. 1 del presente **CCNL** dispongono l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti affetti da tossicodipendenza, da alcolismo cronico o da patologie psichiche, qualora i dipendenti medesimi non si siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5. Secondo quanto previsto dalla l. 5.6.1990, n. 135 "Programma di interventi urgenti per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS" l'accertata infezione da HIV non può costituire motivo di discriminazione per l'accesso o il mantenimento del posto di lavoro ed è fatto divieto alle Università ed alle Istituzioni Universitarie di svolgere indagini volte ad accertare nei dipendenti e nelle persone prese in considerazione per l'instaurazione di un rapporto di lavoro, l'esistenza di uno stato di sieropositività.

TITOLO IV - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 41 - CAUSE DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(Art.37 CCNL 9.8.2000)

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati dagli artt. 35, 39 e 46 del presente CCNL, ha luogo:

a) per compimento del limite di età previsto dalle norme applicabili nell'Amministrazione in materia di previdenza e quiescenza;

b) per dimissioni volontarie del dipendente;

c) per decesso del dipendente.

ART. 42 - OBBLIGHI DELLE PARTI
(Art.38 CCNL 9.8.2000)

1. In caso di dimissioni volontarie il dipendente deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione.

2. Nel caso di risoluzione ad iniziativa dell'Amministrazione, quest'ultima è tenuta a specificarne contestualmente la motivazione.

3. Nell'ipotesi di cui alla lettera a) dell' art. 41, comma 1, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista, senza obbligo per l'Amministrazione di dare il preavviso o di erogare la corrispondente indennità sostitutiva ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dell'età prevista salvo diversa volontà del dipendente. Nell'ipotesi di cui all'art. 41, comma 1, lettera c), l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'articolo 2122 c.c.

ART. 43 - RECESSO CON PREAVVISO
(Art.39 CCNL 9.8.2000)

1. Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di licenziamento senza preavviso, in tutti gli altri casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

anni di servizio	mesi di preavviso
- fino a 5	2
- oltre 5 e fino a 10	3
- oltre 10	4

2. In caso di dimissioni i termini di preavviso sono ridotti della metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo giorno o dal giorno 16 di ciascun mese.

4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha il diritto di trattenere su quanto da essa dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato.

5. E' in facoltà della parte che riceve la disdetta di risolvere il rapporto di lavoro, sia all'inizio sia durante il preavviso con il consenso dell'altra parte.

TITOLO V - NORME DISCIPLINARI

ART. 44 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE
(Art. 43 CCNL 27.01.05)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al presente CCNL.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui questo abbia diritto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, nonché osservare le disposizioni del d.lgs. 28.12.2000, n. 443 e del DPR 28.12.2000, n. 445 in tema di autocertificazione;
e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;

f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, illustrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando questo comporta la violazione della legge penale;

i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonchè ogni successivo mutamento delle stesse;

p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

ART. 45 - SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI
(Art. 44 CCNL 27.01.05)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nel precedente articolo danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
a) rimprovero verbale
b) rimprovero scritto (censura);
c) multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
f) licenziamento con preavviso;
g) licenziamento senza preavviso.

2. L'Amministrazione non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver sentito il dipendente a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
La contestazione di cui sopra deve effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre i 20 giorni da quando l'ufficio competente, individuato dalle Amministrazioni in conformità ai propri ordinamenti, è venuto a conoscenza del fatto.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima di cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto. Il dipendente può, adducendo adeguate motivazioni, chiedere che venga dilazionata, ma comunque non oltre il quindicesimo giorno dall'originaria convocazione, la data della propria audizione a discolpa. La sanzione verrà eventualmente irrogata entro il termine di 15 giorni dalla data fissata per l'audizione, anche se l'interessato dovesse non presentarsi

4. Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 55, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai fini del comma 2, segnala entro venti giorni da quando ne ha avuto conoscenza all'ufficio competente, ai sensi del citato art. 55, comma 4, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento.

5. Al dipendente o su sua espressa delega al difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate al comma 1. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

ART. 46 - CODICE DISCIPLINARE
(Art.45 CCNL 27.01.05)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente;
- al comportamento verso gli utenti.

b) al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;

c) qualora la sanzione consista nella sospensione dal servizio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;

b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;

c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della l. 20 maggio 1970 n. 300;

f) insufficiente rendimento rispetto ai carichi di lavoro e comunque nell'assolvimento dei compiti assegnati;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali per i dipendenti.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a raggiungere la sede assegnata dall'Amministrazione;

d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;

e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/70;

h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

i) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;

c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
d) insufficiente, persistente e scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;

h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Amministrazione o a terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);

b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

c) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;

d) continuità, nel biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente gli obblighi di servizio;

e) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

f) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna passata in giudicato:

1. di cui all'art. 58 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p. -;
2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97.

f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 44 del presente CCNL, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

ART. 47 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE
(Art.46 CCNL 27.01.05)

1. Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e trasmette la denunzia penale. Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 46, comma 6, lett. f) del presente CCNL.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, negli altri casi il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 46, come conseguenza delle condanne penali citate nel comma 6, lett. b) ed e), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.

9. Il personale licenziato ai sensi dell'art. 46, comma 6, lett. b), e) ed f), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il personale riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

ART. 48 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

(Art.47 CCNL 27.01.05)

1. Il personale che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del personale, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del successivo comma 3.

3. Il personale, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 46, commi 5 e 6.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del d.lgs. n. 267/2000.

5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 47 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del presente CCNL, nonchè gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 47, comma 6, secondo periodo, (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonchè i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvi casi in cui, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 5 e 6 dell'art. 46 (codice disciplinare) del presente CCNL, l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Amministrazione stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

ART. 49 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
(Art.48 CCNL 27.01.05)

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro del dipendente per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

ART. 50 - CODICE DI CONDOTTA RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO
(Art. 49 CCNL 27.01.05)

1. L'Amministrazione dà applicazione, con proprio atto, al codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione europea del 27.11.1991, n. 92/131/CEE, allegata a titolo esemplificativo al n. 1 del presente contratto per fornire linee guida uniformi in materia. Dell'atto così adottato l'Amministrazione dà informazione preventiva alle OO.SS. di cui all'art.9 del presente CCNL.

TITOLO VI - ISTITUTI DI PARTICOLARE INTERESSE

ART. 51 – COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING
(Art.20 CCNL 27.01.05)

1. Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare l'evenienza di tali comportamenti; viene pertanto istituito, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, uno specifico comitato paritetico, presso ciascuna Amministrazione con i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno;
b) individuazione delle possibili cause, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;

c) proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione delle situazioni che possano favorire l'insorgere del mobbing;

d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

3. Le proposte formulate dai comitati sono presentate alle Amministrazioni per i connessi provvedimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione e il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici di condotta, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL.

4. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno, i comitati valutano l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;

b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

5. I comitati di cui al comma 3 sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il presidente del comitato viene designato, la prima volta, dai rappresentanti dell'Amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale, garantendo l'alternanza per le successive designazioni. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo e senza diritto di voto, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

6. Le Amministrazioni favoriscono l'operatività dei comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I comitati sono tenuti a redigere una relazione annuale sull'attività svolta.
7. I comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un sola volta.

ART. 52 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
(Art.21 CCNL 27.01.05)

1. La figura, le funzioni, le attribuzioni e le prerogative del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono quelle complessivamente individuate e disciplinate dagli artt. 47 e segg. del d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

ART. 53 – OSSERVATORIO NAZIONALE PARITETICO DELLA SICUREZZA
(Art.22 CCNL 27.01.05)

1. In applicazione dell'art. 51 del d.lgs. n.81/2008 e al fine di stabilizzare i rapporti partecipativi in materia di igiene e sicurezza le parti si impegnano ad attivare, presso la CRUI e senza oneri aggiuntivi di spesa, un Osservatorio Nazionale Paritetico con il compito di monitorare lo stato di applicazione della normativa e di avanzare proposte agli organi competenti, nonché esplicare attività di raccordo con i soggetti istituzionali a livello nazionale operanti in materia di salute e sicurezza.

ART. 54 - FORMAZIONE PROFESSIONALE
(Art. 45 CCNL 9.8.2000)

1. La formazione professionale continua del personale costituisce uno strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle Amministrazioni; queste, in coerenza con gli obiettivi e gli impegni anche di carattere finanziario delineati dall'Intesa Governo-Sindacati del 6 aprile 2007 per un'azione pubblica a sostegno della conoscenza, mettono fattivamente a disposizione, anche nel quadro di iniziative nazionali promosse dalla CRUI, le proprie risorse formative, nel limite dell'1% del monte salari di ciascun anno, allo scopo di promuovere e valorizzare la preparazione e l'aggiornamento del personale.

2. L'aggiornamento e la formazione professionali possono essere obbligatori o facoltativi e riguardano tutto il personale, con contratto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compreso quello distaccato o comandato.

3. La formazione del personale di nuova assunzione si svolge mediante corsi teorico - pratici, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere, in base a specifici programmi definiti dalle singole Amministrazioni.

4. Le iniziative di formazione e aggiornamento del personale in servizio si svolgono sulla base di programmi definiti dalle Amministrazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lett. e), con i seguenti criteri e modalità operativi:

- i programmi debbono evidenziare puntualmente gli obiettivi formativi e gli standard quantitativi e qualitativi previsti;

- le attività formative preordinate ad offrire opportunità di sviluppo professionale e retributivo debbono essere finalizzate all'acquisizione ed all'approfondimento dei contenuti di professionalità oggetto delle prove di selezione e debbono prevedere adeguate forme di verifica finale;

- in sede di redazione dei programmi si terrà presente, nella misura massima possibile, l'esigenza di assicurare, oltre che la trasparenza circa gli obiettivi e le metodologie della formazione - che possono prevedere anche una loro organizzazione sotto forma di stages - la trasferibilità, in tutto il comparto, delle esperienze formative maturate;

- la certificazione relativa alle attività formative deve dare compiutamente conto del percorso formativo e degli esiti in termini di qualificazione professionale aggiuntiva raggiunta;

- la formazione e l'aggiornamento obbligatori sono svolti in orario di lavoro ed hanno per oggetto l'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze anche innovative di riorganizzazione e sviluppo qualitativo e quantitativo dei servizi;

- in attuazione del contratto integrativo di cui all'art. 4, comma 2, lett. e) del presente CCNL, il Direttore Amministrativo individua, tenuto conto anche delle domande e delle disponibilità acquisite, il personale destinatario dei programmi di formazione e aggiornamento, fornendo comunque a tutti, a rotazione, l'opportunità di parteciparvi e, in ogni caso, in modo da assicurare, in particolare, tempestive opportunità formative a coloro che maturino i requisiti di anzianità per partecipare alle procedure selettive preordinate alle progressioni economiche e di categoria;

- verrà data informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 delle attività formative svolte, dei partecipanti e degli esiti della stessa attività formativa anche rispetto ai risultati attesi.

5. La frequenza ai corsi obbligatori e facoltativi, organizzati direttamente dalle amministrazioni, anche in consorzio o sotto la loro vigilanza, nel rispetto dei criteri e delle modalità indicate nel precedente comma, purchè prevedano modalità di verifica finale, dà luogo a crediti formativi, validi in tutto il comparto, valutabili ai fini dei passaggi dei dipendenti all'interno delle categorie da una posizione economica all'altra e della progressione verticale.

6. Il personale può concorrere nell'attività di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti.

7. L'individuazione del predetto personale che collabora all'attività di formazione e aggiornamento avviene secondo le modalità previste dagli ordinamenti delle amministrazioni, privilegiando la competenza specifica nelle materie di insegnamento.

8. La partecipazione del personale universitario di cui all'art. 64 del presente CCNL alle attività formative caratterizzanti dei corsi di studio per le professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, tecniche e della prevenzione istituiti ed attivati dalle Facoltà di Medicina e Chirurgia, si realizza nelle seguenti aree di applicazione:
a) corsi di insegnamento previsti dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;

b) corsi di aggiornamento professionale obbligatorio del personale organizzati dall'AOU;
c) formazione di base e riqualificazione del personale.
Le attività di cui sopra, in applicazione della normativa di cui al punto a), sono riservate di norma al personale del ruolo sanitario, dipendente dalle strutture presso le quali si svolge la formazione stessa, in possesso dei requisiti previsti dal richiamato d.lgs. n.502/92, secondo criteri di stretta funzionalità con le figure professionali e i relativi profili individuati dal citato decreto legislativo. Il personale è ammesso alle attività medesime nel rispetto delle disposizioni dettate dai protocolli d'intesa Università/Regione previsti dall'art.6, comma 3, del medesimo decreto legislativo n.502/92 o, in assenza, secondo le modalità previste dagli ordinamenti delle singole AOU di concerto con la Facoltà di Medicina e Chirurgia.

9. L'attività di aggiornamento e formazione di cui al comma 6, se svolta fuori orario di lavoro, è remunerata in via forfetaria sulle risorse disponibili, con un compenso orario di € 25,82 lorde. Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20%. La misura dei compensi può essere modificata dalle amministrazioni in relazione a specifiche connotazioni di complessità dei corsi, fino ad un massimo di € 61,97 orari lordi.

ART. 55 - ENTE BILATERALE PER LA FORMAZIONE
(Art.24 CCNL 27.01.05)

1. Le parti convengono che possa essere istituito un Ente bilaterale, tra la C.R.U.I. medesima, espressione del Comitato di settore del comparto, e le OO.SS. firmatarie del CCNL, che persegua l'obiettivo di programmare qualificate e certificate iniziative di formazione nazionale per il personale del comparto.

2. l'Ente di cui al comma 1 dovrà tendenzialmente assumere un ruolo di monitoraggio, indirizzo e di accreditamento per le politiche di formazione degli Atenei, anche al fine di realizzare forme di coordinamento delle iniziative relative alla formazione volte al contenimento e alla razionalizzazione dei costi.

3. La costituzione ed il funzionamento dell'Ente di cui al comma 1 non può comportare alcun onere aggiuntivo.

ART. 56 – REPERIBILITA'
(Art.27 CCNL 27.01.05)

1. Le Amministrazioni che richiedessero la reperibilità o la pronta disponibilità regoleranno tale istituto in contrattazione integrativa con le risorse di cui agli articoli 87 e 88 del presente CCNL (fondo e utilizzo del fondo per le progressioni economiche e per la produttività), garantendo comunque il rispetto dei seguenti principi.

2. L'istituto della reperibilità o pronta disponibilità è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi, compresi quelli previsti dall'applicazione del d.lgs. n.81/2008. Esso si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.

3. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità o pronta disponibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a sei ore.

4. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte in giorni festivi nell'arco di un mese.

ART. 57 - TRASFERIMENTI
(Art.19 CCNL 27.01.05)

1. Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale del comparto, ciascuna Amministrazione comunica entro il 31 gennaio di ciascun anno alle altre Amministrazioni del comparto stesso l'elenco dei posti che intende coprire nel corso dell'anno, elenco che le Amministrazioni riceventi portano a conoscenza del personale con idonei mezzi di pubblicità, anche telematici.

2. Ottenuto l'assenso al trasferimento dall'Amministrazione di destinazione, la relativa procedura di trasferimento deve concludersi entro 90 giorni dall'assenso medesimo.

3. Il rapporto di lavoro prosegue senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente è garantita la posizione retributiva maturata nell'Amministrazione di provenienza e la continuità della posizione pensionistica e previdenziale.

4. La procedura di cui ai commi precedenti è per le Amministrazioni comunque subordinata alla prioritaria immissione in ruolo del personale in posizione di comando, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

5. Premesso che per mobilità interna s'intende il trasferimento da una Sede ad altra della medesima Amministrazione, questa è preceduta da adeguata pubblicità dell'Amministrazione stessa, anche con mezzi telematici, dei posti che si rendono disponibili per cessazione, per trasferimento del personale o per organizzazione di nuovi uffici. In caso di più domande si procederà a graduatoria attraverso i seguenti criteri:
a) curriculum professionale inerente alle mansioni da svolgere;
b) disponibilità a mutare area di appartenenza rispetto al posto da occupare, previa idonea formazione;
c) situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico e/o che il lavoratore sia unico titolare di reddito;
d) maggiore anzianità lavorativa presso l'Amministrazione;
e) particolari condizioni di salute del lavoratore, dei familiari e dei conviventi stabili;
f) soggetto diversamente abile e/o presenza in famiglia di soggetti diversamente abili.
Ferma restando la prevalenza dei criteri di cui sub a) e b), la ponderazione degli altri criteri e la loro eventuale integrazione viene definita in sede di contrattazione integrativa.

6) in caso di trasferimento intercompartimentale, il personale proveniente da altri comparti verrà inquadrato nelle categorie del contratto università con i seguenti criteri:

a) equivalenza del titolo di studio previsto dall'inquadramento nel comparto di provenienza con quello corrispondente nel comparto università;

b) equivalenza dei compiti propri del profilo di inquadramento di origine con quelli del profilo di destinazione.

La collocazione nelle posizioni economiche stipendiali della categoria di inquadramento avviene sulla base comparativa del maturato economico posseduto. Ai fini dell'inquadramento economico verrà calcolato il maturato acquisito nell'Amministrazione di provenienza distintamente per la parte riferibile agli assegni a carattere fisso e ricorrente con carattere di generalità e alla parte concernente il

trattamento accessorio. L'inquadramento economico nella nuova posizione continua ad effettuarsi con il conferimento della posizione economica della categoria di destinazione immediatamente uguale o inferiore e la conservazione dell'eventuale eccedenza a titolo di assegno personale non riassorbibile con i successivi miglioramenti economici a qualsiasi titolo conseguiti.

ART. 58 – SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY
(Art.47 CCNL 9.8.2000)

1. Le Amministrazioni sono tenute a compiere gli atti formali necessari per eliminare fiscalità burocratiche che possano aggravare l'adempimento degli obblighi dei dipendenti, nonché per dare completa attuazione alle vigenti disposizioni in materia di semplificazione amministrativa e autocertificazione.

2. Le Amministrazioni sono tenute, altresì, alla tutela della privacy del dipendente, secondo le disposizioni vigenti, in particolare per quanto concerne le certificazioni mediche.

3) Le Amministrazioni si atterranno, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

ART. 59 – PATROCINIO LEGALE DEL DIPENDENTE PER FATTI COMMESSI NELL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI DI UFFICIO
(Art.48 CCNL 9.8.2000)

1. L'Amministrazione, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, esclusa qualsiasi fattispecie correlabile a responsabilità amministrativo-contabile, come prescritto dall'art. 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008), assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.

2. Il dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, dovrà rimborsare all'Amministrazione tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

ART. 60 - MENSE E SERVIZI SOCIALI
(Art.49 CCNL 9.8.2000, art.15 CCNL 27.01.2005 e art. 8 CCNL 28.03.2006)

1. In materia di mense o servizi sostitutivi nonché di servizi sociali sono confermate le disposizioni dell'art. 3 della legge 29 gennaio 1986, n. 23 e dall'art. 21, commi 1 e 6 del D.P.R. 3 agosto 1990, n. 319.
E' dovuto il contributo di 1/3 da parte del personale per l'erogazione del buono pasto nell'ipotesi che il costo del pasto medesimo ecceda l'importo del pasto-tipo. E' confermato a carico del dipendente il contributo di 1/3 per quanto concerne il servizio di mensa.

2. Nell'ipotesi in cui le amministrazioni decidano - compatibilmente con le disponibilità di bilancio - di erogare buoni pasto, l'erogazione viene fatta in applicazione dei seguenti criteri:

- nel caso di orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che **i dipendenti** non possano fruire a titolo gratuito di servizio mensa o altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro;
- per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa prevista, all'interno della quale va consumato il pasto;
- per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario di lavoro ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista, all'interno della quale va consumato il pasto.

3. Nelle unità lavorative aventi servizio mensa con contributo a carico dei dipendenti, il buono pasto coprirà la quota a loro carico, fino all'ammontare massimo previsto e comunque non oltre il corrispettivo di un pasto tipo**.** Le modalità di utilizzo del buono pasto conferito al dipendente restano comunque nella sua piena e insindacabile discrezionalità.

4. Trovano applicazione le vigenti disposizioni ai fini del trattamento fiscale e previdenziale relativamente alle materie di cui al presente articolo.

5. Le Amministrazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità, possono attivare iniziative a favore dei lavoratori, anche attraverso il loro contributo, da definirsi in sede di contrattazione integrativa, come convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzioni di asilo nido e sussidi economici.

6. I dipendenti possono rilasciare delega a favore di associazioni a carattere sociale, culturale e ricreativo soltanto qualora nelle delega stessa sia espressamente prevista la clausola di revocabilità immediata.

7. A decorrere dal 31.12.2005 il valore unitario del buono pasto è rideterminato, per tutti i dipendenti del comparto, in misura pari ad almeno sette euro, fatte salve le migliori condizioni preesistenti al presente CCNL.

ART. 61 – COPERTURA ASSICURATIVA
(Art.15 CCNL 13.05.2003)

1. Le Amministrazioni, in attuazione del DPR n. 319/90, sono tenute a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dell'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stata autorizzato il trasporto.

3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione saranno in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2, dei rischi di lesione o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

5. Le Università possono prevedere polizze integrative assicurative per malattia, con l'eventuale partecipazione dei lavoratori ai relativi costi, e copertura degli stessi in sede di contrattazione integrativa.

ART. 62 – VALUTAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO
(Art.18 CCNL 13.05.2003 e art. 17 CCNL 27.01.2005)

1. Ai dipendenti continua ad applicarsi ai soli fini giuridici la disciplina prevista dall'art. 16 della legge 808/77, ivi comprese le ipotesi di mobilità intercompartimentale e i relativi conseguenti inquadramenti, pur se disciplinati da norme speciali. Il riconoscimento avviene nel rispetto delle confluenze previste, per le qualifiche funzionali del previgente ordinamento, dalla tabella B allegata al presente CCNL e dal comma 6 dell'art.57.

ART. 63 - ARBITRATO E CONCILIAZIONE
(Art.18 CCNL 27.01.2005)

1. Il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali di lavoro previsto dall'art. 65, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, si svolge nelle forme previste dal CCNQ in materia di conciliazione e arbitrato del 23 gennaio 2001 e dal successivo CCNQ del 24/7/2003.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ART. 64 – PERSONALE CHE OPERA PRESSO LE A.O.U.
(Art. 28 CCNL 27.01.2005)

1. Il personale dipendente dalle A.O.U. di cui all'art. 12 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione, sottoscritto il 11.06.2007 e il personale dipendente dalle Università così come definito dall'art. 51, comma 1, del CCNL 9.8.2000, è collocato nelle specifiche fasce di cui alla colonna A della successiva tabella.

2. Le Aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN provvedono, dopo l'applicazione del successivo comma 6, alla collocazione del personale nelle fasce di cui al precedente comma, con riferimento al trattamento economico in godimento.

A	B
FASCE A.O.U.	**EQUIVALENZA DI POSIZIONE ECONOMICA NEL SSN ***
IV	A – ausiliario specializzato
IV	A – commesso
V	B – operatore tecnico
V	B- operatore tecnico addetto all'assistenza
V	B – coadiutore amm.vo
VI	BS – puericultrice
VI	BS – operatore tecnico specializzato
VI	BS coadiutore amministrativo esperto
VI	BS – infermiere generico
VI	BS – infermiere psichiatrico
VI	BS – massaggiatore
VI	BS – massofisioterapista
VI	BS – operatore socio-sanitario
VII	C – assistente tecnico
VII	C – programmatore
VII	C – assistente amministrativo
VIII	D - infermiere professionale
VIII	D – ostetrica
VIII	D – dietista
VIII	D – assistente sanitario
VIII	D – infermiere pediatrico
VIII	D – podologo
VIII	D – igienista dentale
VIII	D–tecnico sanitario di laboratorio biomedico
VIII	D – tecnico sanitario di radiologia medica
VIII	D – tecnico di neurofisiopatologia
VIII	D – tecnico ortopedico
VIII	D- tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare
VIII	D – odontotecnico
VIII	D – ottico
VIII	D – audiometrista
VIII	D – audioprotesista
VIII	D – fisioterapista
VIII	D – logopedista
VIII	D – ortottista
VIII	D – terapista della neuro e della psicomotricità dell'età evolutiva
VIII	D – tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psico-sociale
VIII	D – terapista occupazionale
VIII	D – massaggiatore non vedente
VIII	D – educatore professionale
VIII	D - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
VIII	D – collaboratore professionale assistente sociale
VIII	D – tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.
VIII	D – collaboratore tecnico professionale
VIII	D – collaboratore amministrativo professionale
VIII	D - tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
IX	DS–collaboratore professionale sanitario esperto
IX	DS – collaboratore professionale assistente sociale esperto
IX	DS–collaboratore tecnico-professionale esperto
IX	DS–collaboratore amministrativo professionale esperto

* Valori economici del CCNL della Sanità riferiti a profili esemplificativi

3. Il trattamento economico fondamentale e l'indennità di ateneo delle fasce di cui alla colonna A resta a carico dell'Università per l'importo relativo alla categoria di provenienza, e per la restante parte, ivi compreso il salario accessorio, viene finanziato con l'indennità perequativa prevista dall'art. 31 del DPR n.761/79.

4. La posizione conseguita come nei precedenti commi spetta esclusivamente al personale di cui al presente articolo. La stessa non comporta effetti di trascinamento economico e di conservazione della retribuzione nelle ipotesi di mobilità compartimentale o intercompartimentale del personale stesso verso strutture diverse dalle Aziende ospedaliere universitarie integrate con il SSN, salvo che presso il SSN medesimo.

5. La mobilità disposta dall'Ateneo si realizza comunque con l'assenso dell'interessato, salvo che per le fattispecie che danno luogo a sanzioni disciplinari o per processi concordati di ristrutturazione aziendale. Nelle Aziende di cui al successivo art. 66 sono comunque fatte salve le posizioni economiche orizzontali in caso di mobilità non volontaria.

6. Sono fatte salve, con il conseguente inserimento nella colonna A della precedente tabella, le posizioni giuridiche ed economiche, comunque conseguite, del personale già in servizio nelle A.O.U. alla data di entrata in vigore del presente CCNL. Per il personale che, anch'esso già in servizio nelle A.O.U. alla data di entrata in vigore del presente CCNL, non trova collocazione nella medesima tabella di cui al comma 2, ivi comprese le EP, sono fatte salve le posizioni conseguite per effetto delle corrispondenze con le figure del personale del SSN.

7.I benefici economici derivanti dall'applicazione dell'art. 51, comma 4, ultimo capoverso del CCNL 9.8.2000 e art. 5, comma 3, del CCNL 13.5.2003, sono conservati "ad personam", salvo eventuale successivo riassorbimento.

8. Al personale di cui al presente articolo e del successivo art. 66 si applica, per quanto concerne i diritti e gli obblighi di formazione professionale, la normativa in vigore nei CCNL Sanità.

9. Per quanto non disciplinato diversamente nel presente capo, al personale universitario collocato nelle fasce come da colonna A della tabella di cui al comma 2, si applicano le norme del presente CCNL.

ART. 65 – PROGRESSIONI ORIZZONTALI E VERTICALI
(Art. 29 CCNL 27.01.2005)

1. La progressione economica orizzontale del personale collocato nelle fasce di cui alla colonna A della precedente tabella si realizza con le modalità, con i valori economici e alle condizioni previste dal CCNL della Sanità.

2. Sono fatti salvi gli accordi fin qui intervenuti in materia di progressioni orizzontali e verticali.

3. Le progressioni verticali si realizzano attraversano il regolamento aziendale da definirsi con le modalità di cui all'art. 80 del presente CCNL.

ART. 66 – AZIENDE OSPEDALIERE INTEGRATE CON L'UNIVERSITA'
(Art. 30 CCNL 27.01.2005)

1. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano anche al personale del comparto Università in servizio presso le Aziende ospedaliere integrate con l'Università (art. 2, lett. b, del d.lgs. 21.12.99, n.517) nonché al personale del comparto in servizio presso le strutture convenzionate di ricovero e cura a carattere scientifico.

2. Nelle Aziende predette la composizione della delegazione sindacale, per il personale del comparto Università, è quella di cui all'art. 9 del presente CCNL. In sede di contrattazione integrativa potranno essere previste, con carattere di reciprocità, norme di raccordo per quanto attiene la composizione di parte pubblica e sindacale, così come indicato dall'art. 4, comma 5, del presente CCNL.

ART. 67 – DOCENTI INCARICATI ESTERNI
(Art. 31 CCNL 27.01.2005 e art.6 CCNL 28.03.2006)

1. Al personale docente incaricato esterno di cui all'art. 15 del DPR 3 agosto 1990 n. 319, sono corrisposti incrementi mensili della retribuzione, nelle misure ed alle decorrenze previste per la posizione economica EP2 dall'art. 84 comma 1 (tabella C).

2. La retribuzione definita ai sensi del comma 1 include ed assorbe l'intero importo dell'indennità integrativa speciale in godimento. Ai fini della definizione del trattamento economico spettante ai docenti incaricati interni continua a non essere considerato l'importo corrispondente all'indennità integrativa speciale conglobata.

3. Al personale di cui al comma 1 si applica quanto previsto dal successivo art.79 in tema di progressioni orizzontali, previa positiva valutazione da parte della Facoltà di appartenenza.

ART. 68 – COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI
(Art.51 CCNL 21.05.96, art. 22 CCNL 13.05.2003, art. 32 CCNL 27.01.2005 e art.7 CCNL 28.03.2006))

1. Il trattamento complessivo annuo lordo di cui all'art. 7 del CCNL del 28 marzo 2006 è rideterminato a decorrere dal 1 gennaio 2006 in 14.564,14 euro ed a decorrere dal 1 gennaio 2007 in 15.209,67 euro.

ART. 69 - ASSISTENTI EX ISEF
(Art.53 CCNL 9.8.2000)

1. Nel rispetto dei gradi di autonomia e di responsabilità previsti per le categorie C e D, i dipendenti, già assistenti ex ISEF, dell'Università di Roma Foro Italico collaborano con i responsabili dei corsi, nel quadro della programmazione dell'attività scientifica e didattica definita dai competenti organi accademici. In particolare, il suddetto personale, secondo quanto previsto dallo statuto e nell'ambito delle direttive dei responsabili dei corsi, svolge le esercitazioni, assiste gli studenti e collabora alla correzione degli elaborati, svolgendo, altresì, tutte quelle ulteriori prestazioni che siano connesse con l'organizzazione delle attività ad esso spettanti e di quelle inerenti alla valutazione degli studenti.
Nell'ambito delle predette categorie e per le esigenze dell'Istituto eventuali assunzioni avverranno con l'osservanza dei requisiti previsti nell'allegata tabella A.

ART. 70- SEQUENZA CONTRATTUALE

1. Le Parti convengono che le materie di cui agli artt.64,65,66 e 68 dovranno essere riviste nel corso di una sequenza contrattuale da attuarsi non appena saranno comunicati all'Agenzia i necessari indirizzi politici ed economici.

TITOLO VIII
PERSONALE INQUADRATO NELLA CATEGORIA EP

ART. 71 CATEGORIA EP

(Art. 60 CCNL 9.8.200 e art. 33 CCNL 27.01.05)

1. Il personale inquadrato nella categoria EP (Elevate Professionalità), destinatario della presente sezione, costituisce una risorsa fondamentale per il perseguimento degli obiettivi delle amministrazioni. Pertanto esso rappresenta un'area di particolare interesse sotto il profilo contrattuale.

2. Nel caso in cui le amministrazioni conferiscano al personale inquadrato nella categoria EP incarichi comportanti funzioni professionali che richiedono l'iscrizione a ordini professionali, tale personale svolgerà la propria attività in conformità alle normative che disciplinano le rispettive professioni, rispondendone a norma di legge, e secondo i singoli ordinamenti professionali, con l'assunzione delle conseguenti responsabilità.

3. Agli EP che svolgono attività professionale, per la quale è richiesta l'iscrizione negli elenchi speciali annessi agli Albi degli Avvocati, è riconosciuta la corresponsione dei compensi professionali, anche nel caso di compensazione delle spese ed onorari, secondo i principi di cui al r.d. n.1578/33. Le singole Amministrazioni provvederanno con proprio Regolamento ad attuare detta disposizione, prevedendo i relativi termini e modalità e valutando l'eventuale esclusione, totale o parziale, degli EP esercenti l'attività professionale dalla erogazione della retribuzione di risultato, indirizzando proporzionalmente la stessa per la retribuzione degli altri EP.

ART. 72 – ORARIO DI LAVORO

(Art. 34 CCNL 27.01.05 e art.10, lett.G, del CCNL 28.03.06)

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo delle Amministrazioni, il personale inquadrato nella categoria EP assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile, anche rispetto alla durata della presenza giornaliera, alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

2. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali medie nell'arco di un trimestre. Eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti vengono conteggiate in misura di sei ore giornaliere in caso di orario articolato su sei giorni, in misura di sette ore e 12 minuti in caso di orario articolato su cinque giorni settimanali.

3. Qualora lo svolgimento dell'attività istituzionale debba realizzarsi al di fuori della sede di servizio, tale circostanza sarà autocertificata dall'interessato con cadenza mensile.

4. L'eventuale superamento del monte ore trimestrale di cui al comma 2, sarà recuperato nel trimestre successivo.

ART. 73 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

(Art. 35 CCNL 27.01.05)

1. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale della categoria EP sono assunti dalle Amministrazioni come metodo permanente teso ad assicurare il costante adeguamento delle competenze allo sviluppo del contesto culturale, tecnologico e organizzativo di riferimento; conseguentemente, la partecipazione alle iniziative di formazione inserite in appositi percorsi anche individuali, su proposta degli interessati o comunque, concordati con gli organi statutari e/o con i dirigenti, viene considerata servizio utile a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della Amministrazione.

2. Fino ad un massimo di 36 ore annue retribuite, da utilizzare in periodi compatibili con le esigenze di servizio, al personale di cui al presente articolo può essere consentita la partecipazione a qualificate iniziative di aggiornamento professionale e formazione. L'Amministrazione deve formalizzare un eventuale, motivato diniego entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione fatta dall'interessato. Qualora l'Amministrazione riconosca l'effettiva connessione di tali iniziative con l'attività di servizio, può, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, contribuire anche integralmente alla spesa sostenuta e debitamente documentata.

ART. 74 – ATTIVITA' DI RICERCA E DI STUDIO
(Art. 36 CCNL 27.01.05)

1. Le Amministrazioni favoriscono la partecipazione del personale di categoria EP ai progetti di ricerca finanziati da committenti pubblici o privati, all'interno delle strategie e dei piani delle Amministrazioni stesse.

2. Il personale della categoria EP ha diritto ad essere riconosciuto autore o coautore delle ricerche cui lavora. Salvo che l'Amministrazione non ritenga di pubblicare i risultati della ricerca nell'ambito dei propri programmi editoriali, l'autore ha diritto alla pubblicazione in proprio, fatto salvo l'eventuale vincolo di segretezza.

3. Le Amministrazioni considerano di particolare interesse ai fini dell'arricchimento professionale lo svolgimento da parte del personale della categoria EP, delle attività elencate all'art. 53, comma 6, lettere da a) a f), del D. Lgs. n. 165/2001, senza utilizzare le strutture dell'Amministrazione stessa e fuori dell'orario di lavoro.

ART. 75 - CONFERIMENTO E REVOCA DI INCARICHI AL PERSONALE DELLA CATEGORIA EP
(Art.61 CCNL 9.8.200 e art. 37 CCNL 27.01.05)

1. Le Amministrazioni conferiscono al personale della categoria EP incarichi comportanti particolari responsabilità gestionali di posizioni organizzative complesse, anche nell'ambito dei dipartimenti universitari, nonché qualificati incarichi di responsabilità amministrative, ivi comprese quelle connesse alle funzioni di segretario di dipartimento, e tecniche, ovvero funzioni richiedenti l'iscrizione ad ordini professionali o, comunque, alta qualificazione e specializzazione.

2 Gli incarichi di cui al comma 1, fatti salvi quelli conferiti al personale di cui all'art. 64, secondo gli appositi atti convenzionali, sono conferiti dal Direttore amministrativo o da altro organo individuato secondo gli ordinamenti delle Amministrazioni - previa determinazione da parte delle Amministrazioni medesime di criteri generali - per un periodo non superiore a 5 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità. Tali criteri generali saranno oggetto di informazione e, a richiesta, di concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del presente CCNL.

3. Per il conferimento degli incarichi le Amministrazioni tengono conto – rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e professionali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisite dal personale della categoria EP.

4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

5. I risultati dell'attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Amministrazione, di cui deve essere data informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 del presente CCNL. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo articolo.
Le Amministrazioni, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persone di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 4.

6. La revoca o la cessazione dell'incarico comporta la perdita della connessa retribuzione accessoria, fermo restando il diritto del dipendente di essere adibito a mansioni previste dalla categoria di appartenenza, nonché il diritto alla retribuzione di posizione nella misura minima.

7. Al personale della categoria EP possono formalmente essere conferiti incarichi aggiuntivi dalle amministrazioni in cui prestano servizio o, su designazione delle stesse, da terzi.

8. I relativi compensi sono corrisposti direttamente alle amministrazioni e confluiscono sui fondi di cui all'art. 90 (Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale della categoria elevate professionalità) per essere destinati al trattamento economico accessorio.

9. Allo scopo di remunerare i maggiori oneri e responsabilità del personale della categoria EP che svolge incarichi aggiuntivi, viene corrisposta, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, una quota

ai fini del trattamento accessorio in ragione dell'impegno richiesto. Tale quota verrà definita nella contrattazione integrativa in una misura ricompresa tra il 50% e 66% dell'importo disponibile una volta detratti gli oneri a carico dell'Amministrazione.

10. Nell'attribuzione degli incarichi aggiuntivi, le Amministrazioni seguono criteri che tengono conto degli obiettivi, priorità e programmi assegnati al dipendente di categoria EP, del relativo impegno e responsabilità, delle capacità professionali dei singoli, verificando che l'impegno richiesto per l'espletamento degli stessi sia compatibile con lo svolgimento delle funzioni attribuite con il provvedimento di incarico.

11. Entro il 31 gennaio di ciascun anno le Amministrazioni daranno informazione alle OO.SS. di cui all'art. 9 degli incarichi conferiti nel corso dell'anno precedente.

ART. 76 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO
(Art. 62 CCNL 9.8.200 e art. 38 CCNL 27.01.05)

1. Il trattamento economico del personale della categoria EP è composto dall'indennità di ateneo, dalla retribuzione di posizione, articolata al massimo su tre fasce, compresa la minima, e dalla retribuzione di risultato. La retribuzione di posizione e di risultato assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per il lavoro straordinario e con l'esclusione dell'indennità di ateneo, dell'indennità di rischio da radiazioni, e dei compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 3.099 ad un massimo di euro 12.912 annui lordi per tredici mensilità e spetta anche al personale con incarichi di studio e/o di ricerca, previa opportuna ricognizione degli incarichi da parte del responsabile di settore al fine di pervenire ad un'omogenea graduazione delle posizioni stesse.

2. L'importo minimo di posizione di cui al comma 1 è attribuito a tutto il personale appartenente alla categoria EP. Gli importi superiori al minimo di posizione sono attribuiti in corrispondenza dell'affidamento di incarichi correlati a particolari responsabilità gestionali ovvero di funzioni professionali richiedenti l'iscrizione ad albi professionali o comunque alta qualificazione o specializzazione. Ciascuna Amministrazione stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna tipologia di incarico previamente individuata.

3. Salvo i casi di revoca dell'incarico per motivi disciplinari, oppure per richiesta del dipendente, il mutamento dell'incarico ne comporta l'attribuzione di un altro equivalente in termini economici, con ciò intendendosi l'attribuzione di un'indennità di posizione variabile in meno, di norma, non oltre il 10%.

4. La retribuzione di risultato è finalizzata a remunerare i risultati espressi da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività a seguito della valutazione effettuata secondo quanto previsto dall'art. 75, comma 5. L'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante è compreso tra il 10 % e il 30% della retribuzione di posizione attribuita.

5. Alla contrattazione integrativa è demandata la definizione dei criteri generali per le modalità di determinazione dei valori retributivi collegati ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla realizzazione di specifici progetti, nonché la verifica della sussistenza delle condizioni per l'acquisizione delle risorse finanziarie da destinare all'ulteriore potenziamento dei fondi.

6. Al finanziamento della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato è destinato in ciascuna Amministrazione un apposito fondo, costituito come previsto dall'art. 90 del presente CCNL.

TITOLO IX
SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

ART.77 - OBIETTIVI
(Art.54 CCNL 9.8.2000)

1. La classificazione del personale, secondo le linee definite negli articoli seguenti, persegue le finalità del progressivo miglioramento delle condizioni di lavoro, delle opportunità di crescita professionale, della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse attraverso la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- coerenza tra esigenze organizzative e sistema di classificazione;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso il riconoscimento delle professionalità, della qualità delle prestazioni individuali e delle competenze acquisite attraverso la formazione e l'esperienza lavorativa;
- coerenza tra sistemi di incentivazione e obiettivi dell'organizzazione;
- flessibilità gestionale.

2. Alle finalità di cui al comma 1 sono correlati adeguati ed organici interventi formativi secondo quanto previsto dall'art. 54.

ART.78 – IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
(Art.55 CCNL 9.8.2000)

1. Il sistema di classificazione del personale è articolato in quattro categorie, di cui una riservata alle elevate professionalità, denominate rispettivamente B, C, D, EP (Elevate Specifiche Tipologie Professionali).

2. Alle categorie professionali corrispondono insiemi affini di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una gamma di attività lavorative, descritte, secondo il diverso grado di autonomia e di responsabilità, attraverso apposite declaratorie, articolate nelle aree riportate nell'allegato A.

3. Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001, all'interno di ciascuna categoria e area tutte le mansioni sono esigibili in quanto professionalmente equivalenti fatte salve quelle per il cui esercizio siano previste specifiche abilitazioni professionali e previa, quando occorra, apposita formazione professionale. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

4. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie delle categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo. Essa è regolata dall'art. 52 del D. Lgs. n.165/2001, come integrato dall'art. 24 del presente CCNL.

5. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale con progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria secondo quanto previsto dall'art. 79 del presente CCNL. In via eccezionale, l'accesso può avvenire nella posizione B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità che richiedono ulteriori requisiti in relazione alla specificità dell'attività lavorativa, come previsto dall'art. 80, comma 4.

6. Per l'accesso alle categorie, fatto salvo quanto previsto dall'art. 80, commi 2 e 4, sono richiesti i titoli di studio descritti nella Tabella A.

7. In caso di passaggio tra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria. Qualora il trattamento tabellare economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nella precedente categoria, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale della nuova categoria, il dipendente è collocato nella corrispondente posizione economica immediatamente inferiore della nuova categoria e conserva a titolo personale la differenza retributiva, assorbibile in caso di ulteriore progressione verticale.

8. Al personale proveniente per processi di mobilità da altre Amministrazioni del comparto resta attribuita la categoria e la posizione economica conseguite nell'Amministrazione di provenienza.

ART.79 – PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
(Art.56 CCNL 9.8.2000 e art.10, lett.B, CCNL 28.03.2006)

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'attribuzione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successive posizioni economiche indicate nella tabella D.

2. Nell'ambito della categoria i passaggi a posizione economica immediatamente superiore avverranno attraverso meccanismi selettivi, attivati con cadenza annuale, sulla base della compatibilità finanziaria e dei criteri generali di cui all'art. 82 (criteri di selezione ai fini della progressione economica all'interno della categoria) con decorrenza fissa dal primo gennaio. Ai fini della partecipazione a detti meccanismi selettivi gli interessati debbono aver maturato 2 anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore.

3. I neo assunti nella categoria B, permarranno nella posizione economica B1 per 12 mesi, trascorsi i quali saranno inseriti nella posizione economica successiva previa apposita formazione.

4. Il finanziamento della progressione economica avverrà attraverso le risorse indicate all'art. 88, (utilizzo del fondo) comma 2, lettera a) per le categorie B, C e D e dell'art. 90 per la categoria EP, in stretta correlazione con il raggiungimento di obiettivi qualitativi di miglioramento del servizio, di innovazione e di maggiore efficienza.

5. I passaggi alle posizioni economiche immediatamente superiori sono disposti nel numero consentito dalla disponibilità delle risorse a ciò finalizzate dal presente contratto e dal contratto integrativo, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

6. In caso di passaggio a posizione economica superiore l'Amministrazione è tenuta a darne comunicazione scritta al dipendente.

ART.80 – PROGRESSIONE VERTICALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
(Art.57 CCNL 9.8.2000, artt.13 e 14 del CCNL 27.01.05)

1. Le procedure attuative del presente articolo sono preventivamente individuate dalle Amministrazioni con atti regolamentari improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. n.165/2001. Le procedure medesime sono comunque finalizzate alla necessità di maggiore efficienza dell'Amministrazione mediante la valorizzazione del personale, oltre che a tener conto delle esigenze di contenimento dei costi.

2. I Regolamenti di Ateneo nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale prevederanno modalità di espletamento di procedure selettive per l'accesso a ciascuna categoria, riservate al personale in servizio della categoria immediatamente inferiore, anche in deroga al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso esterno, deroga fruibile per una sola volta successivamente all'entrata in vigore del CCNL 27.01.2005, qualora il dipendente abbia un'anzianità di servizio di 5 anni nella categoria di appartenenza o nelle ex-qualifiche ivi confluite, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia, e comunque nel puntuale rispetto delle sentenze della Corte costituzionale n.1/99 e n.194/2002.

3. I regolamenti di Ateneo, ai fini della progressione verticale, si ispireranno a criteri di valutazione delle competenze professionali acquisite nelle diverse aree e conseguenti all'esperienza professionale risultante dal curriculum del dipendente nonché verificate da apposite prove di esame dimensionate in relazione ai livelli di professionalità richiesta per ciascuna categoria, con adeguato riconoscimento della formazione certificata secondo il sistema dei crediti formativi. In ogni caso i Regolamenti di Ateneo dovranno prevedere adeguata valorizzazione del possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria. Trovano applicazione gli articoli 6, comma 3, lettera n), e 7, comma 1, lettera c).

4. Sia per l'accesso esterno che interno, i Regolamenti di Ateneo possono prevedere, oltre ai requisiti richiesti in linea generale per l'accesso alla categoria, requisiti professionali specifici in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa. Gli stessi regolamenti possono, altresì, prevedere la valutazione del servizio prestato con contratto a tempo determinato.

5. I regolamenti di Ateneo di cui al comma 2 sono oggetto di informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9.

6. Il numero dei posti di organico da destinare ai passaggi alla categoria immediatamente superiore e all'accesso esterno è definito dalle amministrazioni - nella percentuale, per le procedure di cui al comma 2, pari al 50% dei posti da coprire calcolati su base annua - nell'ambito della programmazione triennale

del fabbisogno del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti, oggetto di consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9. In tali incontri, saranno presi in esame anche i fabbisogni quantitativi e/o qualitativi di personale, derivanti dalla costituzione di nuove strutture o dal loro potenziamento, e gli eventuali connessi interventi formativi necessari. Sullo stato di attuazione della programmazione si svolgeranno incontri con periodicità semestrale con gli stessi soggetti sindacali.
Qualora venga data precedenza ai concorsi interni, la riserva contestualmente determinata per i pubblici concorsi resta indisponibile fino alla copertura mediante i predetti pubblici concorsi.

7. Anche i posti destinati ai passaggi alla categoria immediatamente superiore sono coperti mediante accesso dall'esterno se la selezione di cui al comma 3 ha avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare; in tale ultimo caso, le Amministrazioni adottano un atto motivato, oggetto di informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9.

8. Progressioni verticali autonomamente disposte nell'ambito delle A.O.U. non graveranno sul bilancio degli Atenei.

9. I dipendenti che vengano inquadrati nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive indette ai sensi del presente articolo non sono soggetti al periodo di prova.

ART.81 - SISTEMA DI VALUTAZIONE
(Art.58 CCNL 9.8.2000)

1. Ciascuna Amministrazione procede, in coerenza con quanto previsto all'art. 4, comma 2, lett. b), alla valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai fini:

- della corresponsione dei compensi incentivanti di cui all'art. 88 (utilizzo del fondo), comma 2, lett. d), come modificato dall'art.16 del CCNL 27.1.2005;

- della progressione economica, per quanto attiene gli indicatori di cui all'art. 82, (criteri di selezione...) comma 2, lettere b) e c);

2. La valutazione per la progressione economica si effettua in modo coordinato con i tempi e con le modalità di espletamento dei meccanismi selettivi previsti per tale progressione.
La valutazione di cui al comma 1 è regolata con atto delle Amministrazioni, del quale viene data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 9. I criteri adottati dall'atto predetto dovranno comunque rispettare i seguenti principi:

- individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- verifiche periodiche, su iniziativa del dirigente, volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni. Di tali verifiche potrà essere redatto, congiuntamente al dipendente interessato, un verbale sintetico;
- verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- partecipazione dei valutati al procedimento;
- contraddittorio in caso di valutazione non positiva, da realizzarsi in tempi certi e congrui, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

3. I criteri di valutazione sono comunicati ai dipendenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento. L'esito della valutazione, al termine del periodo di riferimento, è comunicata in forma scritta al dipendente, il quale può nei successivi quindici giorni formulare le proprie osservazioni all'Organo designato dall'Amministrazione.

ART.82 – CRITERI DI SELEZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
(Art.59 CCNL 9.8.2000)

1. I criteri generali per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria, eventualmente integrabili in sede di contrattazione locale entro 60 gg. dall'entrata in vigore del presente CCNL, sono quelli indicati nei successivi commi.

2. La selezione viene effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori ponderati, come previsto ai successivi commi 3, 4, 5 e 6, in relazione al diverso livello di professionalità espresso dalle 4 categorie:

a) formazione certificata e pertinente;

b) arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato;

c) qualità delle prestazioni individuali con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi;

d) anzianità di servizio prestato senza essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorsi in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado;

e) titoli culturali e professionali (per esempio: incarichi; pubblicazioni; collaborazioni; docenza o frequenza in convegni e seminari di studio, corsi di formazione; titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria; corsi di perfezionamento o di specializzazione; dottorati di ricerca).

3. Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori definiti nel comma 2, nella categoria EP viene riservato:

- alla lettera a): fino a 20%;
- alla lettera b): fino a 15%;
- alla lettera c): fino a 25%;
- alla lettera d): fino a 10%, con valutazione del solo servizio maturato nella stessa categoria EP o nelle ex qualifiche ivi inserite;
- alla lettera e): fino a 30%.

4. Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori definiti nel comma 2, nella categoria D viene riservato:

- alla lettera a): fino a 20%;
- alla lettera b): fino a 20%;
- alla lettera c): fino a 25%;
- alla lettera d): fino a 15%;
- alla lettera e): fino a 20%.

5. Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori definiti nel comma 2, nella categoria C viene riservato:

- alla lettera a): fino a 20%;
- alla lettera b): fino a 25%;
- alla lettera c): fino a 20%;
- alla lettera d): fino a 15%;
- alla lettera e): fino a 20%.

6. Rispetto al punteggio complessivo, agli indicatori definiti nel comma 2, nella categoria B viene riservato:

- alla lettera a): fino a 25%;
- alla lettera b): fino a 20%;
- alla lettera c): fino a 20%;
- alla lettera d): fino a 20%;
- alla lettera e): fino a 15%.

TITOLO X – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 83 - STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

1. La struttura della retribuzione del personale appartenente al comparto dell'Università si compone delle seguenti voci:

- trattamento fondamentale:
  - ✓ stipendio tabellare
  - ✓ posizioni economiche
  - ✓ eventuali assegni "ad personam"
  - ✓ retribuzione individuale di anzianità ove acquisita
  - ✓ equiparazione stipendiale prevista dall'art. 31 del DPR n.761/79 esclusivamente per la parte utile in quota A del trattamento pensionistico
- trattamento accessorio:
  - ✓ indennità d'Ateneo
  - ✓ indennità mensile
  - ✓ indennità di responsabilità
  - ✓ retribuzione di posizione e retribuzione di risultato del personale EP
  - ✓ posizione organizzative
  - ✓ indennità e compensi retribuiti con il fondo d'Ateneo
  - ✓ compensi per prestazioni di lavoro straordinario
  - ✓ altre indennità previste da specifiche disposizioni di legge.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n.153 e successive modificazioni.

ART.84 –INCREMENTI TABELLARI ED EFFETTI DEI NUOVI STIPENDI

1. Gli stipendi tabellari di cui all'art. 2 del CCNL 28/03/06 sono incrementati degli importi mensili lordi, per tredici mensilità, indicati nella allegata tabella C, con le decorrenze ivi stabilite.

2. Gli importi annui lordi degli stipendi tabellari risultanti dall'applicazione del comma 1 sono rideterminati nelle misure ed alle scadenze stabilite dalla allegata tabella D.

3. Gli incrementi di cui al comma 2 devono intendersi comprensivi dell'indennità di vacanza contrattuale prevista dall'art.1, comma 6, del CCNL 27/01/05.

4. I benefici economici risultanti dall'applicazione del presente articolo sono computati ai fini previdenziali, secondo gli ordinamenti vigenti, alle scadenze e negli importi previsti dal medesimo articolo, nei confronti del personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza economica del presente contratto. Agli effetti del trattamento di fine servizio e di fine rapporto, dell'indennità sostitutiva del preavviso, nonché di quella prevista dall'art. 2122 del codice civile, si considerano solo gli aumenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

5. Il conglobamento dell'indennità integrativa speciale non ha effetti diretti o indiretti sul trattamento economico complessivo fruito dal personale in servizio all'estero in base alle vigenti disposizioni. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente articolo sono utili ai fini della tredicesima mensilità e del compenso di lavoro straordinario, dei trattamenti di previdenza e di quiescenza, dell'equo indennizzo.

6. Al personale in servizio all'estero destinatario del presente contratto, cui non spetta l'IIS, verrà applicata una ritenuta sullo stipendio metropolitano corrispondente alla misura dell'indennità integrativa speciale percepita al 31 dicembre 2002, che continua ad essere considerata per il calcolo delle trattenute previdenziali secondo la normativa vigente. Si conferma, altresì, che per il suddetto personale il conglobamento dell'indennità integrativa speciale sullo stipendio tabellare è utile ai fini dell'indennità di buonuscita.

7. E' confermato quanto previsto dall'art. 39, comma 3, secondo capoverso e comma 8, del CCNL del 27 gennaio 2005.

ART.85 –INDENNITA' DI ATENEO
(Art. 41 CCNL 21.05 96, art. 40 CCN 27.01.2005, art. 4 CCNL 28.03.2006)

1. Gli importi annui lordi dell'indennità di Ateneo, come determinata dall'art. 4 del CCNL 28/3/2006, sono indicati alla tabella E.

2. L'indennità di cui al presente articolo continua ad essere erogata con le modalità in corso e, a decorrere dal 1 gennaio 2001, è considerata utile ai fini del calcolo della base per l'indennità di buonuscita.

3. Per il personale dell'Istituto universitario di Scienze Motorie di Roma, attualmente Università degli Studi di Roma Foro Italico, l'indennità di cui ai commi 1 e 2 , già denominata indennità d'istituto, è denominata indennità di Ateneo.

ART. 86 – LAVORO STRAORDINARIO
(Art. 66 CCNL 9.8.2000)

1. Per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro, le amministrazioni possono utilizzare risorse finanziarie in misura non superiore a quelle destinate, nell'anno 1999, alle finalità di cui all'art. 42, comma 2, lett. a) del CCNL del 21.5.96, detratte le somme destinate al medesimo titolo al personale delle ex qualifiche IX, I rs e II rs che dovranno finanziare il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale appartenente alla categoria EP.

2. Agli effetti della determinazione dei compensi per lavoro straordinario sono determinate tre tariffe corrispondenti alle categorie B, C e D. Il calcolo è effettuato con riferimento rispettivamente alle posizioni economiche B4, C4 e D3.

3. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria del lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 lo stipendio tabellare corrispondente alle posizioni economiche indicate al comma 2 comprensivo del rateo di tredicesima mensilità. La maggiorazione è pari al 15% per lavoro straordinario diurno, al 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi od in orario notturno ed al 50% per quello prestato in orario notturno festivo.

4. Le parti si incontrano a livello di Amministrazione per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate nell'art. 88, in sede di contrattazione integrativa.

ART.87 – FONDO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE E PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE
(Art.67 CCNL 9.8.200, art. 4 CCNL 13.05.03, art. 41 CCNL 27.01.2005, art. 5 e art. 10, lett. E, CCNL 28.03.06)

1. Presso ciascuna Amministrazione continuano ad essere destinate alla attuazione delle progressioni economiche orizzontali nel nuovo sistema di classificazione del personale, nonché a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, le risorse già definite in applicazioni delle seguenti disposizioni:

a) le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 9/8/2000;

b) le ulteriori risorse di cui all'art. 4 del CCNL 13/5/2003, all'art. 41, comma 1 del CCNL 27/1/2005 e all'art. 5, comma 1 del CCNL 28/3/2006, con le decorrenze ivi previste;

c) a decorrere dal 1 ottobre 2007, di un importo pari allo 0,5% del monte salari dell'anno 2005, ripartito in proporzione alla rispettiva consistenza complessiva dei fondi per il trattamento accessorio previsti dal presente articolo e dall'art. 90.

d) gli importi derivanti dai risparmi sulla retribuzione individuale di anzianità (comprese le eventuali maggiorazioni e la quota di tredicesima mensilità) in godimento del personale comunque cessato dal servizio, a decorrere dall'1.1.2002. Per l'anno in cui avviene la cessazione dal servizio è accantonato, per ciascun dipendente cessato, un importo pari alle mensilità residue della RIA in godimento, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni. L'importo accantonato confluisce, in via permanente, nel Fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno;

e) il differenziale tra le posizioni economiche rivestite e il valore iniziale della categoria di coloro che cessano definitivamente dal servizio o nel caso di passaggio di categoria.

2. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, le amministrazioni, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

ART.88 – UTILIZZO DEL FONDO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE E PER LA PRODUTTIVITA'

(Art.68 CCNL 9.8.2000 e art.16 CCNL 27.01.05))

1. Le risorse di cui al precedente articolo sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali.

2. In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui al precedente articolo sono utilizzate per:

a) corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica all'interno delle categorie secondo la disciplina degli articoli 79 e 82 del presente CCNL. Le risorse destinate dal CCNL alla finalità di cui alla presente lettera sono incrementabili - a seguito di contrattazione integrativa da concludersi entro 60 giorni, prorogabili di ulteriori 30 giorni - a valere sulle risorse destinate alle finalità di cui alla lettera d) del presente comma. Restano comunque destinate per le finalità di cui alla presente lettera, le risorse previste dall'art.87, comma 1, lett. d) ed e);

b) corrispondere l'indennità di responsabilità per il personale delle categorie B, C e D secondo la disciplina dell'art. 91 del presente CCNL. Sono utilizzate per tale finalità le risorse destinate agli istituti di cui all'art. 42, comma 2, lettera d), del CCNL del 21.5.1996, con riferimento all'anno 1999;

c) corrispondere compensi per la remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti nonché la reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi di urgenza;

d) erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

e) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale;

f) indennità mensile.

3. L'indennità mensile di cui alla lettera f), istituita ai sensi dell'art.41, comma 4, del CCNL 27.01.05, rivalutata con le risorse previste dall'art.5, comma 2, del CCNL 28.03.06, è ulteriormente incrementata con una quota parte delle risorse definite all'art.87, comma 1, lett.c) del presente CCNL pari allo 0,2% del monte salari 2005. In sede di contrattazione integrativa saranno definiti i criteri e i valori di riparto.

4. Al termine dell'esercizio finanziario, le somme destinate ai passaggi a posizioni retributive superiori nell'ambito della stessa categoria, rapportate su base annua, vengono trasferite permanentemente dal

fondo nei competenti capitoli di bilancio delle singole Amministrazioni, fatto salvo quanto previsto dall'art.87, comma 1, lett. e).

5. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo, fatta salva la specifica finalizzazione già definita.

ART.89 – COLLEGAMENTO TRA PRODUTTIVITA' E INCENTIVI

(Art.69 CCNL 9.8.2000)

1. L'attribuzione dei compensi di cui all'art. 87, comma 1, lett. d), è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata, in unica soluzione ovvero secondo modalità definite a livello di Amministrazione, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti con le procedure di cui all'art. 81.

ART.90 – FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEL PERSONALE DELLA CATEGORIA ELEVATE PROFESSIONALITA'

(Art.70 CCNL 9.8.200 e art. 10, lett. F, CCNL 28.03.2006)

1. Presso ciascuna Amministrazione è destinato alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato per il personale della categoria EP, secondo quanto previsto dall'art. 76 del presente CCNL, un fondo quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 70 del CCNL 9.8.2000, come integrato dall'art.41 del CCNL 27.01.2005 e dall'art. 10 lett. f) del CCNL 28/3/2006.

2. Il predetto fondo è incrementato, a decorrere dal 1 ottobre 2007, di un importo pari allo 0,5% del monte salari dell'anno 2005, in proporzione alla rispettiva consistenza dei fondi per il trattamento accessorio previsti dal presente articolo e dall'art. 87.

ART. 91 - INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

(Art. 63 CCNL 9.8.2000)

1. Le Amministrazioni, in base alle proprie finalità istituzionali, individuano posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità e verificano la disponibilità di personale professionalmente qualificato appartenente alle categorie B, C e D ai fini della attribuzione di tali posizioni e funzioni. Le relative determinazioni sono oggetto di informazione preventiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9.

2. A seguito della verifica di cui al comma 1, le Amministrazioni, sulla base di criteri generali oggetto di contrattazione integrativa, correlano alle posizioni e funzioni individuate ai sensi del comma 1 un'indennità accessoria, annua, lorda, revocabile, di importo variabile, tenendo conto del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta.

3. Al personale appartenente alla categoria D, possono inoltre essere conferiti specifici, qualificati incarichi di responsabilità - amministrative, ivi comprese quelle connesse alle funzioni di segretario di dipartimento, e tecniche - sulla base di criteri generali oggetto di informazione, e a richiesta di concertazione, con i soggetti sindacali di cui all'art. 9. Tali incarichi saranno retribuiti con un'indennità accessoria, annua, lorda, revocabile, di importo variabile, tenendo conto del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite, della specializzazione richiesta dai compiti affidati e delle caratteristiche innovative della professionalità richiesta.

4. L'importo dell'indennità attribuita ai sensi del precedente comma è compreso tra un minimo di € 1.033 ed un massimo di € 5.165, di cui un terzo è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente. La valutazione dei risultati è effettuata annualmente con le stesse modalità di cui all'art. 75, comma 5.

5. Le indennità di cui al presente articolo sono attribuite a valere sulle risorse di cui all'art. 88, comma 2, lett. b).

6. I criteri per la scelta dei dipendenti cui attribuire le posizioni e funzioni di cui al comma 1 sono definiti

dalle Amministrazioni. Tali criteri sono oggetto di informazione preventiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, che possono chiedere al riguardo un incontro.

7. Le Amministrazioni attribuiscono ai dipendenti le posizioni e le funzioni di cui al comma 1 secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.

8. Le indennità di cui ai precedenti commi cessano di essere corrisposte qualora i dipendenti non siano più adibiti alle posizioni organizzative e alle funzioni specialistiche e di responsabilità di cui ai commi 1 e 3.

ART. 92 - INDENNITA' DI RISCHIO DA RADIAZIONI
(Art. 50 CCNL 9.8.2000)

1.L'indennità di rischio da radiazioni resta disciplinata dall'art. 20 del D.P.R. n.319/90.

TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 93 - NORMATIVA VIGENTE E DISAPPLICAZIONI
(Art.50 CCNL 27.01.2005)

1. In applicazione dell'art. 69, comma 1, del d.lgs. n.165/2001, tutte le norme generali e speciali del pubblico impiego vigenti alla data del 13 gennaio 1994 e non abrogate divengono non applicabili con la firma definitiva del presente CCNL, con l'eccezione delle seguenti norme e di quelle richiamate nel testo del presente CCNL che, invece, continuano a trovare applicazione nel comparto università:

a) le norme dei precedenti CCNL che non siano in contrasto o incompatibili con il presente CCNL, nonché le norme di legge a carattere vincolante;
b) artt. 1 e 2 della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni e integrazioni.
c) tutta la normativa, contrattuale e non contrattuale, sin qui applicata, in materia di mutilati ed invalidi per servizio e norme in favore dei congiunti dei caduti per servizio, benefici spettanti ai mutilati ed invalidi di guerra ed ai congiunti dei caduti in guerra;
d) tutta la materia relativa al collocamento a riposo resta regolata dalle norme vigenti ai sensi dell'art. 69, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
e) tutta la normativa, contrattuale e non contrattuale, sin qui applicata, in materia di missioni;
f) la normativa richiamata nel presente CCNL;
g) la seguente normativa:
-Art. 3 del DPR n.395/88 *(in tema di diritto allo studio)*
- Art. 17 del DPR n.3/57 (*limiti al dovere verso il superiore)*
- Art.132 T.U. 10.01.57, n.3 *(riammissione in servizio)*

- Art.20 l. n.958/86 e art.7 l. n.412/91 *(riconoscimento del servizio militare)*

- Art.135-6 DPR n.3/57 *(uniformi e alloggi del personale ausiliario)*

- la normativa vigente sulla 13.ma mensilità.

2. Le parti si danno atto che eventuali lacune che si dovessero verificare nell'ambito della disciplina del rapporto di lavoro per effetto della generale disapplicazione delle norme di cui al precedente comma 1, saranno oggetto o di specifica interpretazione autentica o di apposita sequenza contrattuale a richiesta delle Parti.

ART. 94 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE
(art. 51 CCNL 27.01.05)

1. Le parti convengono di procedere alla costituzione di un Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori del comparto ai sensi del d.lgs. n. 124/1993, della legge n. 335/1995, della legge n. 449/1997 e successive modificazioni e integrazioni, dell'Accordo quadro nazionale in materia di trattamento di fine rapporto e di previdenza complementare per i dipendenti pubblici del 29 luglio 1999, del D.P.C.M. del 20 dicembre 1999.

2. Al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare le spese di gestione, le parti competenti potranno definire l'istituzione di un Fondo pensione unico con i lavoratori appartenenti ad altri comparti.

3.Il Fondo pensione viene finanziato ai sensi dell'art. 11 del predetto Accordo quadro e si costituisce secondo le procedure previste dall'art. 13 del medesimo, con importi corrispondenti a quelli indicati dagli artt. 11 e 16 dell'Accordo 14 marzo 2001 per l'istituzione del Fondo nazionale di pensione complementare dei lavoratori della Scuola. Le spese di avvio del Fondo potranno essere definite in misura maggiore di quella prevista dall'art. 16 del citato Accordo 14 marzo 2001 in sede di trattativa per la costituzione del Fondo pensioni di cui trattasi a fronte di specifiche e ulteriori disponibilità. In questo caso potrà essere anche prevista una quota aggiuntiva di contribuzione datoriale, come nell'art.12 del citato Accordo 14 marzo 2001.

4. Ai fini del presente articolo le parti concordano di realizzare i seguenti impegni: pervenire alla sottoscrizione dell'accordo istitutivo del Fondo pensione complementare, definire lo statuto, il regolamento e la scheda di adesione; costituire il Fondo pensione: procedere alle elezioni dei rappresentanti dei soci del Fondo al raggiungimento delle adesioni che saranno previste in sede di accordo istitutivo.

TABELLA A ANNESSA AL CCNL 9.8.2000 DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE APPARTENENTE AL COMPARTO

TABELLA A

1. Appartengono alle seguenti categorie i lavoratori che svolgono attività caratterizzate rispettivamente da:

a) CATEGORIA B
- Grado di autonomia: svolgimento di compiti sulla base di procedure prestabilite;
- Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione delle procedure;

b) CATEGORIA C
- Grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti;
- Grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite;

c) CATEGORIA D
- Grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite;
- Grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate;

d) CATEGORIA EP
- Grado di autonomia: relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e\o professionale;
- Grado di responsabilità: relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.

2. Per l'accesso esterno nella nuova griglia di classificazione sono richiesti i seguenti titoli, integrabili dai Regolamenti di Ateneo con eventuali requisiti professionali specifici in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa:

a) CATEGORIA B - titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;

b) CATEGORIA C - diploma di scuola secondaria di secondo grado;

c) CATEGORIA D - diploma di laurea;

d) CATEGORIA EP - laurea e abilitazione professionale ovvero laurea e particolare qualificazione professionale.

3. Nelle categorie B, C, D ed EP sono rispettivamente individuate le seguenti aree:

- CATEGORIA B: Area amministrativa; Area servizi generali e tecnici;
Area socio-sanitaria.

- CATEGORIA C: Area amministrativa; Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati; Area socio-sanitaria; Area Biblioteche.

- CATEGORIA D: Area amministrativa-gestionale; Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati; Area socio-sanitaria; Area biblioteche.

- CATEGORIA EP: Area amministrativa - gestionale; Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati; Area medico - odontoiatrica e socio-sanitaria; Area Biblioteche.

Le attività delle scienze motorie sono attribuite all'Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati della categoria C e D.

4. Dal 9.8.2000 le preesistenti aree funzionali confluiscono nelle nuove aree, di cui al comma 1, secondo lo schema di corrispondenza descritto nei commi seguenti per ciascuna categoria.

5. Nella categoria B confluiscono :

- nell'Area amministrativa: l'area funzionale amministrativo- contabile della ex IV e della ex V qualifica;
- nella Area servizi generali e tecnici: l'area funzionale dei servizi generali tecnici ed ausiliari della ex II, della ex III e della ex V qualifica; l'area funzionale dei servizi generali tecnici, ausiliari e delle biblioteche della ex IV qualifica; l'area funzionale tecnico-scientifica della ex IV e della ex V qualifica; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati della ex V qualifica; l'area funzionale delle biblioteche della ex V qualifica;
- nella Area socio-sanitaria: l'area funzionale socio-sanitaria della ex IV e della ex V qualifica.

6. Nella categoria C confluiscono:
- nell'Area amministrativa: l'area funzionale amministrativo- contabile della ex VI e della ex VII qualifica;

- nell'Area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati: l'area funzionale dei servizi generali ausiliari e tecnici della ex VI e della ex VII qualifica; l'area funzionale tecnico-scientifica della ex VI qualifica; l'area funzionale tecnico-scientifica della ex VII qualifica con esclusione dei profili socio-sanitari e delle professionalità socio-sanitarie del profilo di collaboratore tecnico; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati della ex VI e della ex VII qualifica;

- nell'Area socio-sanitaria: l'area funzionale socio-sanitaria della ex VI qualifica; l'area funzionale tecnico scientifica e socio-sanitaria della ex VII qualifica limitatamente ai profili socio-sanitari e alle professionalità socio-sanitarie del profilo di collaboratore tecnico.

- nell'Area biblioteche: l'area funzionale delle biblioteche della ex VI e della ex VII qualifica.

7. Nella categoria D confluiscono:
- nell'Area amministrativa- gestionale: l'area funzionale amministrativo-contabile della ex VIII qualifica;

- nell'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati: l'area funzionale dei servizi generali tecnici ed ausiliari della ex VIII qualifica;
l'area funzionale tecnico- scientifica e socio-sanitaria della ex VIII qualifica con esclusione delle professionalità socio-sanitarie del profilo di funzionario tecnico; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati della ex VIII qualifica;

- nell'Area socio-sanitaria: l'area funzionale tecnico-scientifica e socio-sanitaria della ex VIII qualifica limitatamente alle professionalità socio-sanitarie del profilo di funzionario tecnico.

- nell'Area biblioteche: l'area funzionale delle biblioteche della ex VIII qualifica.

8. Nella categoria EP confluiscono:
- nell'Area amministrativa- gestionale: l'area funzionale amministrativo-contabile della ex IX qualifica;

- nell'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati: l'area funzionale dei servizi generali tecnici ed ausiliari dell'ex I RS e dell'ex II RS; l'area funzionale tecnico-scientifica e socio sanitaria dell'ex I RS e della ex II RS con esclusione delle professionalità socio-sanitarie del profilo di coordinatore tecnico e del profilo di coordinatore generale tecnico; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati dell'ex I RS e dell'ex II RS;

- nell'Area medico –odontoiatrica e socio-sanitaria: l'area funzionale tecnico-scientifica e socio sanitaria dell'ex I RS e dell'ex II RS limitatamente alle professionalità socio-sanitarie del profilo di coordinatore tecnico e del profilo di coordinatore generale tecnico.

- nell'Area biblioteche: l'area funzionale delle biblioteche dell'ex I RS e dell'ex II RS.

TABELLA B DELLE POSIZIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNESSA AL CCNL 9.8.2000, COME MODIFICATA DALL'ART.13 DEL CCNL 27.01.05

EP7	
EP6	
EP5	
EP4	**EP**
EP3	
EP2	
EP1	
D7	
D6	
D5	**D**
D4	
D3	
D2	
D1	
C7	
C6	
C5	
C4	**C**
C3	
C2	
C1	
B6	
B5	
B4	**B**
B3	
B2	
B1	

Tabella C

Incrementi mensili della retribuzione tabellare

Valori in Euro da corrispondere per 13 mensilità

Posizione economica	dal 1 gennaio 2006	Rideterminato dal 1 gennaio 2007 (1)
EP4 - EP7	12,07	131,23
EP1 - EP3	10,11	109,99
D4 - D7	9,76	106,12
D1 - D3	8,81	95,84
C4 - C7	8,24	89,65
C1 - C3	7,50	81,61
B4 - B6	7,40	80,49
B1 - B3	6,96	75,68

(1) L'incremento a decorrere dal 1.1.2007 comprende ed assorbe quello corrisposto dal 1.1.2006.

Tabella D

Nuova retribuzione tabellare

Valori in Euro per 12 mensilità

Posizione economica	dal 1 gennaio 2006	dal 1 gennaio 2007
EP7	31.413,71	32.843,63
EP6	30.067,24	31.497,16
EP5	28.778,60	30.208,52
EP4	27.389,04	28.818,96
EP3	25.543,75	26.742,31
EP2	24.002,37	25.200,93
EP1	22.375,98	23.574,54
D7	25.710,73	26.867,05
D6	24.702,71	25.859,03
D5	23.734,39	24.890,71
D4	22.810,30	23.966,62
D3	21.775,26	22.819,62
D2	20.748,79	21.793,15
D1	19.860,12	20.904,48
C7	21.220,13	22.197,05
C6	20.466,48	21.443,40
C5	19.739,69	20.716,61
C4	19.041,37	20.018,29
C3	18.153,51	19.042,83
C2	17.358,35	18.247,67
C1	16.980,23	17.869,55
B6	18.833,12	19.710,20
B5	18.043,14	18.920,22
B4	17.286,44	18.163,52
B3	16.551,27	17.375,91
B2	15.752,78	16.577,42
B1	14.683,15	15.507,79

Tabella E

Indennità di ateneo

Valori annui in Euro

Categoria / Posizione economica	Indennità d'Ateneo dal 31.12.2005
EP4-7	3.729,17
EP1-2-3	2.816,80
D	2.350,06
C	1.643,57
B	1.209,06

ALLEGATO 1

SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1
(Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

Art. 2
(Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurimenti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere gli Enti in possesso dei requisiti necessari, oppure individuare al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto legislativo n. 165 del 2001 venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;
h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

Art. 3
(Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4
(Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5
(Denuncia formale)

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4.Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6
(Attività di sensibilizzazione)

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.
4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.
5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.
6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

ALLEGATO 2

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Art. 1
(Disposizioni di carattere generale)

1.I princìpi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei princìpi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 2
(Principi)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3
(Regali e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4
(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5
Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6
(Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7
(Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
(Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
(Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10
(Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
(Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12
(Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

08A07778

ITALO ORMANNI, *direttore*

ALFONSO ANDRIANI, *redattore*
DELIA CHIARA, *vice redattore*

(G803210/1) Roma, 2008 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;
- presso le librerie concessionarie riportate nell'elenco consultabile sul sito www.ipzs.it, al collegamento rete di vendita (situato sul lato destro della pagina).

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Funzione Editoria - U.O. DISTRIBUZIONE
Attività Librerie concessionarie, Vendita diretta e Abbonamenti a periodici
Piazza Verdi 10, 00198 Roma
fax: 06-8508-4117
e-mail: editoriale@ipzs.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando i dati fiscali (codice fiscale e partita IVA, se titolari) obbligatori secondo il DL 223/2007. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2009 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	(di cui spese di spedizione € 257,04)	- annuale	€ **438,00**
	(di cui spese di spedizione € 128,52)	- semestrale	€ **239,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
	(di cui spese di spedizione € 132,57)	- annuale	€ **309,00**
	(di cui spese di spedizione € 66,28)	- semestrale	€ **167,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€ **68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:		
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€ **168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€ **65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€ **167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 383,93)	- annuale	€ **819,00**
	(di cui spese di spedizione € 191,46)	- semestrale	€ **431,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	(di cui spese di spedizione € 264,45)	- annuale	€ **682,00**
	(di cui spese di spedizione € 132,22)	- semestrale	€ **357,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € 80,00 il versamento relativo al tipo di abbonamento alla *Gazzetta Ufficiale* - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'**Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2009.**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

5ª SERIE SPECIALE - CONTRATTI ED APPALTI

(di cui spese di spedizione € 127,00)	- annuale	€ **295,00**
(di cui spese di spedizione € 73,00)	- semestrale	€ **162,00**

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II

(di cui spese di spedizione € 39,40)	- annuale	€ **85,00**
(di cui spese di spedizione € 20,60)	- semestrale	€ **53,00**

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) € 1,00
I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni - SCONTO 5%		€ **180,50**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

RESTANO CONFERMATI GLI SCONTI IN USO APPLICATI AI SOLI COSTI DI ABBONAMENTO

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.